

**LAPORAN KEGIATAN PPL
DI DINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
KABUPATEN PURWOREJO**

**PENDATAAN ASET 30 SEKOLAH NEGERI DI KABUPATEN
PURWOREJO
MENGUNAKAN APLIKASI SIMDA_BMD**

Dosen Pembimbing : Slamet Lestari, M.Pd



Disusun oleh :

Argian Winingrum

11101241002

JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIT PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan laporan hasil kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta di Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.

Nama : Argian Wiiningrum

NIM : 11101241002

Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Tempat Pelaksanaan : Subbag UMUM dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, dari tanggal 2 Juli sampai tanggal 17 September 2014. Hasil kegiatan seluruhnya tercantum dalam laporan ini.

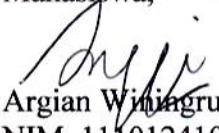
Laporan telah disahkan pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 17 September 2014

Purworejo, 17 September 2014

Mahasiswa,


Argian Wiiningrum
NIM. 11101241002

Mengetahui/Mengesahkan

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO



Drs. H. MUH. WURYANTO, M.M.

Pemimpin Muda
NIP. 19581203 198503 1 014

Dosen Pembimbing Lapangan



Slamet Lestari, M.Pd
NIP. 19770627 200212 1 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan Rahmat, Inayah, Taufik dan Hinayahnya sehingga dapat tersusun Laporan PPL di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo sebagai syarat serangkaian program PPL.

Program PPL (program pengalaman lapangan) tidak akan berjalan dengan baik tanpa dukungan dari beberapa pihak, maka dari itu penyusun ucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT. atas karunia-Nya sehingga dapat melaksanakan program PPL,
2. Prof. Rohmad Wahab, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta,
3. Bapak Slamet Lestari, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang selalu membimbing,
4. Bapak H. Muh. Wuryanto selaku Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang telah memberikan dukungan dan bimbingan,
5. Bapak Sukusyanto, selaku Koordinator Lembaga yang telah membimbing,
6. Ibu Dwi Setijorini, selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang selalu membimbing dan mendukung,
7. Segenap Staff di Bagian Umum dan Kepegawaian serta seluruh Staff di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang telah mendukung,
8. Bapak, Ibu, dan keluarga yang telah membantu dan mendukung baik moril maupun materi,
9. Frista Asrori Prawiradirga yang senantiasa mendukung dan memberi semangat,
10. Teman-teman unit 356 AP FIP UNY 2014 yang bersama-sama menjalani program PPL.

Laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan. Semoga laporan ini memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengembangan wawasan dan peningkatan ilmu pengetahuan.

Yogyakarta, 25 September 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
LEMBAR PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
ABSTRAK.....	5
BAB I.....	6
PENDAHULUAN.....	6
A. Kondisi Lembaga Tempat Praktik.....	6
B. Rancangan Kegiatan PPL	11
BAB II.....	13
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	13
A. Persiapan.....	13
B. Pelaksanaan Praktik	14
C. Analisis Hasil	41
D. Refleksi	47
BAB III.....	49
PENUTUP	49
A. Kesimpulan	49
B. Saran.....	49

ABSTRAK

Pendataan Aset 30 Sekolah Negeri di Kabupaten Purworejo Menggunakan Aplikasi SIMDA_bmd (Tahun 2014)

Argian Winingrum
Manajemen Pendidikan

Program PPL adalah program yang di aplikasikan di dalam lapangan kerja secara terstruktur dan sistematis. Program PPL terbagi menjadi dua, yang pertama yaitu Program PPL utama yang bersifat prioritas dan wajib dikerjakan, yang kedua Program PPL penunjang yang bersifat membantu dan tidak wajib dikerjakan. Menurut observasi pada Mata Kuliah PPL I, didapatkan program Pendataan Aset 30 Sekolah Negeri dengan Menggunakan Aplikasi SIMDA_bmd. Alasan memilih program tersebut sebagai Program PPL utama dan jumlah 30 sekolah adalah disesuaikan antara waktu, kemampuan, dan kebutuhan Mahasiswa pelaksana PPL dan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo sebagai Lokasi PPL. Program Aplikasi Komputer SIMDA – BMD ini pada dasarnya digunakan untuk melakukan proses pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) secara otomatis dengan memanfaatkan pengolahan data elektronik. Menu-menu yang terdapat dalam Aplikasi Pengolahan BMD digunakan untuk mencatat dan mengadministrasikan mutasi barang daerah atau aset tetap daerah sesuai ketentuan. Diharapkan program aplikasi ini akan dapat memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah, baik di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah Daerah, yang dalam hal ini selalu berhubungan dengan administrasi semua jenis aset dan barang milik daerah. Kemudian Akreditasi Sekolah sebagai program penunjang. Akreditasi sekolah/madrasah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan satuan atau program pendidikan, yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk sertifikat pengakuan dan peringkat kelayakan yang dikeluarkan oleh suatu lembaga yang mandiri dan profesional. Hasil dari pelaksanaan PPL selama 2 bulan lebih 30 hari adalah mahasiswa pelaksana PPL memiliki pengetahuan dan keterampilan di dalam lapangan pekerjaan yang sesuai dengan orientasi Jurusan Administrasi Pendidikan, Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kondisi Lembaga Tempat Praktik

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purworejo adalah “Menuju masyarakat Purworejo yang lebih sejahtera dengan meningkatkan kemandirian serta daya saing, melalui penyelenggaraan pembangunan daerah yang aspiratif dengan dukungan birokrasi profesional, dan bersih dari korupsi serta peran serta aktif sektor swasta dan masyarakat”, sedangkan Misi Pemerintah Kabupaten Purworejo sebagai berikut :

1. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengambilan keputusan politik melalui pemberdayaan pemerintahan desa dan penjangkaran aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan mekanisme politik yang sehat dan dinamis. Pemberdayaan masyarakat sosial ekonomi dan politik
2. Meningkatkan keberdayaan pemerintahan desa sebagai perwujudan otonomi pemerintahan desa melalui desentralisasi fiskal dan kewenangan
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan ekonomi daerah yang berorientasi pada pemberdayaan perekonomian rakyat melalui penguatan keterkaitan sektoral, regional dan global
4. Meningkatkan profesionalisme birokrasi melalui upaya peningkatan kemampuan pegawai serta peningkatan efektivitas pelayanan publik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance)
5. Meningkatkan pengawasan untuk lebih menjamin terlaksananya pemerintahan yang baik dan bersih dari korupsi

Berdasarkan visi di dalam RPJMD tersebut Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga merumuskan visinya sebagai berikut ”*Terwujudnya Insan beriman, cerdas, berbudaya dan berdaya saing*”.Selanjutnya misi untuk mendukung tercapainya visi sebagai berikut :

1. Mewujudkan pendidikan yang religius,
2. Mewujudkan akuntabilitas dan pencitraan publik dalam penyelenggaraan pendidikan,
3. Mewujudkan pemerataan dan perluasan akses pendidikan,
4. Mewujudkan pendidikan yang bermutu, relevan, dan berdaya saing,
5. Melestarikan dan mengembangkan seni dan budaya daerah,
6. Mewujudkan masyarakat yang sehat, terampil, dan professional,

Sebelum melakukan kegiatan PPL 2 di beberapa Dinas Pendidikan dilakukan terlebih dahulu PPL 1 dengan kegiatan observasi. Tujuannya adalah untuk mengamati dan mengidentifikasi permasalahan di lapangan dengan berorientasi pada bidang Manajemen Pendidikan. Berdasarkan observasi yang dilakukan pada tanggal 17 sampai 21 Februari 2014 didapatkan data tentang Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo seperti berikut :

1. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini,

pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;

- h. pengelolaan sarana dan prasarana olah raga milik Pemerintah Daerah;
- i. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

2. Keadaan Fisik

Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo berada di pusat kota yaitu ada di tenggara alun-alun kota, dekat dengan Kantor Kabupaten, dan didepan kantor Polres Purworejo.

3. Keadaan Gedung

Gedung Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo merupakan bangunan tua yang masih berdiri kokoh, dengan warna cat keseluruhannya putih krem. Gedung tersebut termasuk pada gedung yang bersih karena tidak ada sampah yang berserakan dan tembok yang bersih tanpa coret-coretan. Suhu pada gedung ini tergolong sejuk.

4. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo termasuk lengkap karena sudah dapat memenuhi kebutuhan para pegawainya dan sudah sangat mendukung produktivitas. Beban pekerjaan Dinas Pendidikan tidaklah sedikit dan ringan sehingga membutuhkan banyak pegawai namun tidak diimbangi dengan luas gedung yang cukup sehingga mereka harus bekerja dengan berdesak-desakan. Dibuktikan dengan penataan sarana dan prasaran yang diatur dengan sedemikian rupa, memanfaatkan sedikitpun celah sampai mencukupi. Memang terlihat rapi namun tetap terkesan sempit dan berdesak-desakan.

5. Keadaan Personalia

Pembagian didalam Dinas memiliki minimal 5 orang, menyesuaikan beban kerja dan tupoksi yang di bebaskan pada bagian tersebut.

6. Tata Kerja

Tata kerja merupakan cara pekerjaan dengan benar dan berhasil guna atau bisa mencapai tingkat efisien yang maksimal. Berikut tata kerja di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo :

a. Struktur Organisasi :

- 1) Kepala Dinas;
 - 2) Sekretariat, membawahkan :
 - a) Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan;
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
 - 3) Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan :
 - a) Seksi Kurikulum Dan Pengembangan Siswa;
 - b) Seksi Sarana, Prasarana Dan Perizinan; dan
 - c) Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Dasar.
 - 4) Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan :
 - a) Seksi Kurikulum Dan Pengembangan Siswa;
 - b) Seksi Sarana, Prasarana Dan Perizinan; dan
 - c) Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Menengah.
 - 5) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal, membawahkan:
 - a) Seksi Pendidikan Dan Pengembangan Anak Usia Dini;
 - b) Seksi Pendidikan Masyarakat Dan Kursus Pelatihan; dan
 - c) Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini.
 - 6) Bidang Kebudayaan, membawahkan:
 - a) Seksi Kesenian, Sastra Dan Perfilman; dan
 - b) Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah Dan Nilai-nilai Tradisional.
 - 7) Bidang Pemuda Dan Olah Raga membawahkan:
 - a) Seksi Kepemudaan Dan Kepramukaan; dan
 - b) Seksi Keolahragaan;
 - 8) UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional

b. Program Kerja Lembaga :

Program Kerja di Dinas adalah program 1 tahunan dengan jadwal penurunan anggaran dari DP2KAD per 6 bulan yaitu pada bulan Juli dan Januari. Meskipun hingga kini pencairan atau penurunan dana masih sering terlambat, misalnya jadwal pencairan dana pada bulan Juli namun dana baru cair pada bulan September atau Oktober. Untuk kegiatan-kegiatan baru masuk pada program kerja yang baru terhitung mulai 1 Januari pada tahun berikutnya.

c. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang di bebaskan oleh masing-masing pegawai sesuai dengan keahlian dan kemampuan. Hingga saat ini kebutuhan kerja sudah terpenuhi dengan lancar dan pelayanan sudah baik.

d. Iklim Kerja

Iklim kerja selalu kondusif dibuktikan dengan para pegawai yang saling bekerjasama atau saling membantu dalam menyelesaikan tugas mereka, selalu melakukan koordinasi, saling bersifat ramah, menghormati, dan menghargai, bahkan mereka rela bergantian jika ada pegawai yang terpaksa tidak bisa berkerja pada waktu tertentu.

e. Evaluasi Proja

Evaluasi proja per 6 bulan mengikuti jadwal penurunan anggaran dari DP2KAD per 6 bulan yaitu pada bulan Juli dan Januari. Tujuan evaluasi proja per 6 bulan adalah untukantisipasi kekurangan dana sehingga kegiatan pada 6 bulan kedepan berjalan dengan lancar tanpa tersendat pada kekurangan dana.

f. Hasil yang dicapai

Semua target kegiatan yang ada pada program kerja sudah terpenuhi dengan efektif.

g. Program Pengembangan

Sementara hingga saat ini belum ada program pengembangan, yang terpenting adalah kegiatan-kegiatan pokok sudah tercapai.

B. Rancangan Kegiatan PPL

PPL merupakan program yang memprasyaratkan kemampuan aplikasi yang terpadu dari sebuah pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja di dalam lapangan pekerjaan yang sebenarnya dengan bimbingan secara penuh dari Institusi maupun Lapangan. Dari hasil analisis situasi, maka program PPL dapat dirumuskan dalam beberapa program berikut :

1. Program PPL Utama

Program PPL utama adalah program pokok yang di aplikasikan di dalam lapangan secara terstruktur dan sistematis, Program utama bersifat prioritas dan wajib dikerjakan. Program PPL utama di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo yaitu :

“Pendataan Aset 30 Sekolah Negeri Di Kabupaten Purworejo Menggunakan Aplikasi SIMDA_bmd”

Selain kegiatan pengoperasiolan aplikasi SIMDA_bmd secara Online diatas berikut adalah serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan pengolahan Aset menggunakan aplikasi SIMDA_bmd :

- a. Pengecekan Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten
- b. Rekap Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten Purworejo
- c. Sensus barang inventaris Dindikbudpora
- d. Pembuatan laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora
- e. Pembuatan peta Dindikbudpora dan nomor ruang sesuai
- f. Sensus ruang Dindikbudpora
- g. Sensus buku Ruang UMPEG dan Sekretariat
- h. Pembuatan laporan sensus buku Ruang UMPEG dan Sekretariat

- i. Pemberian nomor ruang sesuai sensus ruang
- j. Pembuatan KKI (Kertas Kerja Inventaris)

2. Program PPL Penunjang

Program PPL penunjang adalah program penunjang disamping program utama yang di aplikasikan di dalam lapangan tidak secara terstruktur dan sistematis, Program penunjang bersifat membantu dan tidak wajib dikerjakan. Program PPL penunjang di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo yaitu :

- a. Persiapan dan Pelaksanaan Akreditasi Sekolah, yang terdiri dari beberapa kegiatan berikut :
 - 1) Melengkapi dokumen persiapan akreditasi SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA
 - 2) Pembuatan SPJ Asesor
 - 3) Pembuatan SPPD Asesor
 - 4) Pembuatan Kartu Kendali
 - 5) Penataan Instrumen Sekolah
 - 6) Penataan Instrumen Asesor
 - 7) Validasi SPJ (Tanda tangan Asesor)
- b. Pembuatan Format Pengganti Ijazah
- c. Pembuatan Surat Pindah Sekolah
- d. Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan dan surat baru.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kegiatan yang dilakukan dalam persiapan Pelaksanaan Praktik Lapangan (PPL) adalah koordinasi mengenai program PPL yang akan dikerjakan di Subbag Umum dan Kepegawaian. Dengan koordinasi yang baik sehingga menghasilkan ketepatan program yang nantinya bermanfaat untuk mahasiswa maupun Subbag Umum dan Kepegawaian. Dari koordinasi yang dilakukan saat observasi didapatkan keadaan seperti di bawah ini.

Laporan mengenai Penataan Aset di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo selalu tersendat dikarenakan oleh pendataan aset yang masih bersifat manual di sekolah-sekolah. Maka untuk penyempurnaan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik negara dan daerah serta mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik maka diterbitkan beberapa peraturan perundangan yang berkaitan dengan tata kelola pengelolaan barang milik negara/daerah yang baik dengan cara membangun sistem akuntansi keuangan berbasis komputer yang dapat menghasilkan informasi yang lebih relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya. Program Aplikasi Komputer tersebut adalah Sistem Informasi Manajemen Daerah – Barang Milik Daerah (SIMDA – BMD) yang digunakan sebagai pengolah data pengelolaan barang dan aset pemerintah daerah.

Apabila aplikasi tersebut dapat dioperasikan oleh per-UPT dan per-Sekolah dengan baik maka laporan keuangan mengenai aset akan terselesaikan dengan efektif dan efisien, permasalahannya adalah Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo khususnya bagian Umum dan Kepegawaian merupakan bagian yang harus bekerjasama dengan DP2KAD untuk menuntut sekolah-sekolah negeri mengenai cara pengoperasian aplikasi Simda-Bmd.

Menuntun pengoperasian aplikasi SIMDA_bmd tidaklah mudah, pengelola aset per-UPT dan per-Sekolah harus dituntun secara private walaupun sudah ada sosialisasi secara berkali-kali baik dari Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Purworejo maupun DP2KAD. Maka dari itu disepakati program PPL yang dijalankan adalah pendataan aset dengan menggunakan aplikasi SIMDA_bmd.

B. Pelaksanaan Praktik

1. Program PPL Utama

a. Pengoperasian dan Pengolahan Data Aset Menggunakan Aplikasi SIMDA_bmd

Program Aplikasi Komputer SIMDA_bmd ini pada dasarnya digunakan untuk melakukan proses pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) secara otomatis dengan memanfaatkan pengolahan data elektronik. Menu-menu yang terdapat dalam Aplikasi Pengolahan BMD digunakan untuk mencatat dan mengadministrasikan mutasi barang daerah atau aset tetap daerah sesuai ketentuan. Diharapkan program aplikasi ini akan dapat memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah, baik di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah Daerah, yang dalam hal ini selalu berhubungan dengan administrasi semua jenis aset dan barang milik daerah.

1) Umum

a) Bentuk Frame



Frame memuat berbagai pilihan proses yang dapat dipilih oleh pengguna. Setiap butir pada tampilan ini berisikan perintah tertentu sesuai dengan deskripsi yang tertera. Tampilan frame dapat berbentuk pilihan yang diurutkan dari kiri ke kanan (menu-bar) atau dari atas ke bawah (menu-box). Untuk menentukan pilihan dalam suatu menu, pengguna dapat memindahkan mouse-cursor ke menu-item (sub menu) yang

diinginkan, kemudian single –click pada pilihan tersebut. Bentuk Frame pada program aplikasi :

b) Bentuk Form

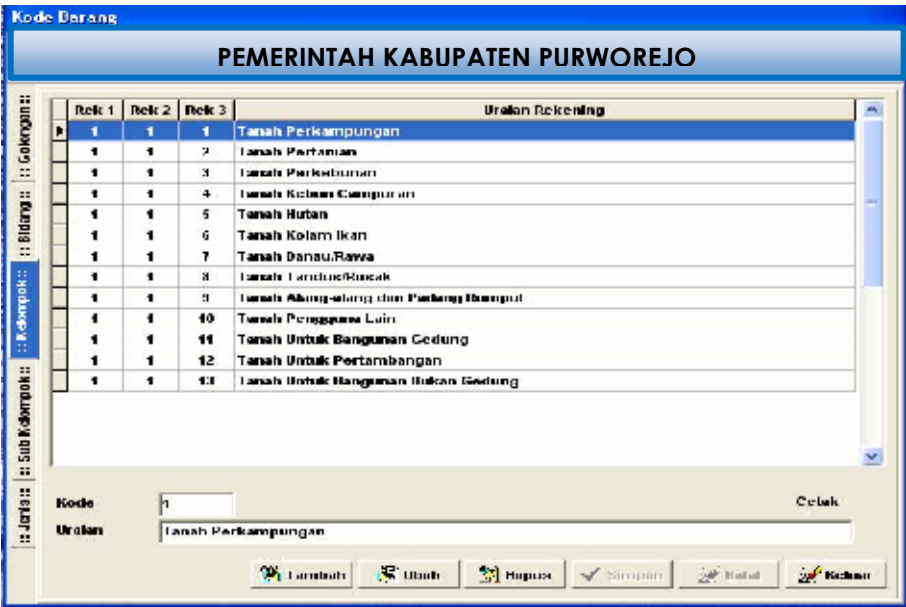
User ID	Password	Level
1001	1001	10
1002	1002	10
1003	1003	10

Unit	Nama	Unit	Sub Unit
1001	1001	10	10
1002	1002	10	10
1003	1003	10	10

Form adalah suatu bentuk tampilan yang memberikan fasilitas kepada pengguna untuk memasukkan, memperbaiki atau menghapus suatu data tertentu. Tampilan form merupakan satu kesatuan dengan bentuk browse kedua. Bila pada browse tersebut pengguna memilih tombol , maka tampilan yang muncul adalah bentuk formulir kosong. Bila yang dipilih tombol maka yang muncul adalah bentuk formulir yang terisi data sesuai record yang ditunjuk. Dalam bentuk form ini pengguna/pemakai akan berhadapan dengan cara pengisian kotak inputan suatu record/data. Dalam program aplikasi ini cara pengisian kotak inputan dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu dengan cara mengisi data ke dalam “ kotak “ isian atau memilih tabel referensi data yang dapat ditampilkan dengan cara meng-klik look-up button .

c) Bentuk Brows

Browse adalah suatu tampilan informasi dalam bentuk baris dan kolom, dimana baris menunjukkan suatu record data, sedangkan kolom menunjukkan suatu field dari database file yang ditayangkan. Bentuk Browse pada program aplikasi keuangan daerah. Pada setiap browse selalu terdapat penunjuk yang ditempatkan pada salah satu baris dalam tampilannya yang selanjutnya dapat kita sebut penunjuk record (pointer). Penunjuk record dapat dipindahkan ke atas dan ke bawah sehingga pengguna dapat dengan mudah memilih salah satu baris (record) dalam browse tersebut.



2) Menu Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (Simda - Bmd)

Tampilan Utama Program Aplikasi Komputer SIMDA - BMD terdiri dari beberapa menu utama pada menu bar yang merupakan suatu rangkaian menu terintegrasi, terkait satu dengan lainnya. Menu aplikasi tersebut adalah sebagai berikut

a) File



a.1) Login

Menu pilihan Login adalah menu pilihan yang harus dipilih untuk mengaktifkan aplikasi dengan nama user dan password tertentu.

a.2) Logout

Menu pilihan Logout pada Program Aplikasi SIMDA BMD adalah Fungsi pilihan untuk Logout atau keluar dari aplikasi ini dan dapat masuk kembali dengan user, tahun yang berbeda atau user yang sama.

a.3) Ganti Password

Menu pilihan Ganti Password pada Program Aplikasi SIMDA BMD adalah menu pilihan yang digunakan untuk melakukan perubahan password oleh user jika diinginkan.

a.4) Setting User

Menu pilihan Setting User pada aplikasi adalah menu pilihan yang digunakan untuk melakukan transaksi pada data user name yang hanya dapat dilakukan oleh user yang login pada level administrator. Menu ini dapat menambah user dengan pembatasan level, unit dan sub unit yang dapat buka.

a.5) Otoritas User Menu

Menu pilihan Otoritas User Menu digunakan untuk melakukan pembatasan user untuk menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi ini. Transaksi pada menu ini hanya dapat dilakukan oleh administrator aplikasi ini.

a.6) Keluar

Menu pilihan Keluar pada Aplikasi SIMDA Versi 2.1 adalah Fungsi pilihan untuk keluar dari sistem aplikasi ini.

b) Paramater

Parameter Menu pilihan Parameter pada Program Aplikasi SIMDA BMD adalah menu pilihan untuk melakukan maintenance data parameter yang diisi oleh SKPKD. Menu Parameter terdiri dari :

b.1) Data Umum Pemda

Menu pilihan Data Umum Pemda digunakan untuk melakukan inputan data umum pemerintah daerah seperti Kode Wilayah untuk Provinsi dan Kabupaten/Kota; Nama Pemda, Ibukota dan Alamat Pemda.

b.3) Kode Barang

Menu pilihan Kode Barang digunakan untuk melakukan transaksi data atau setting kode rekening dan nama rekening yang akan digunakan pada pemerintah daerah.



b.4) Kode Rekening

Menu pilihan Rekening digunakan untuk melakukan transaksi data atau setting kode rekening dan nama rekening yang akan digunakan pada pemerintah daerah.



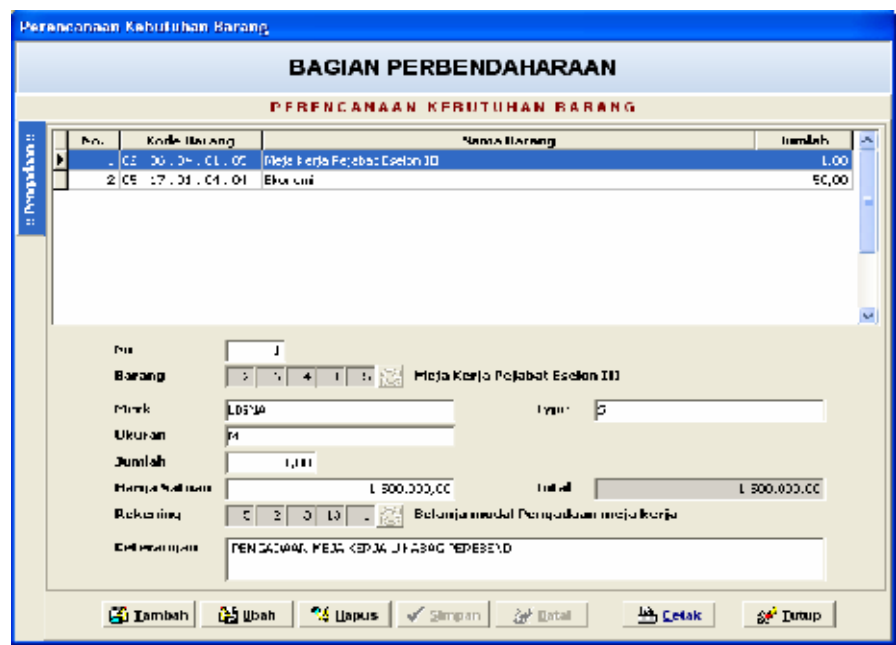
c) Data Entry



c.1) Perencanaan

Menu pilihan Data Entry – Perencanaan pada Program Aplikasi SIMDA_bmd adalah menu pilihan untuk melakukan input data dan proses perencanaan kebutuhan barang.





c.2) Pengadaan

Menu pilihan Data Entry – Perencanaan pada Program Aplikasi SIMDA BMD adalah menu pilihan untuk melakukan input data dan proses perencanaan kebutuhan barang.





c.3) Penatausahaan

Menu inventarisasi merupakan menu untuk inputan hasil inventarisasi fisik yang dilaksanakan oleh Pemda.



Inventarisasi Peralatan & Mesin (KID 0)

RUMAH DINAS PEJABAT PEMDA

PERALATAN & MESIN (KID 0)

Kode Pemilik: 12 Pemerintah Kabupaten/Kota

Kode Ases: 6 3 2 1

P.L. Unit

No. Register: 1 (Komputer)

Ruang: 1 RUMAH DINAS

Tgl. Pembelian: 04/06/2007

Mark: HP

Type: C235

Ukuran / CF: 15, 512MB

No. Pabrik: 222

No. Rangka: -

No. Mesin: -

No. BPKB: -

Asal - Usul: Pembelian

Kondisi: 0

Harga: 5.500.000,00

Mark Manfaat: 4

Nilai Sisa: 1.000.000,00

Keterangan: untuk operasional bagian perencanaan

No. Req: 1

Uraian Aset: 1 Lemari Kayu

1 P.C Unit

Tambah

Ubah

Hapus

Simpan

Batal

Tutup

c.4) Penghapusan

Menu pilihan Data Entry – Penghapusan pada Program Aplikasi SIMDA BMD adalah menu pilihan untuk melakukan input data penghapusan barang milik daerah.

Penghapusan Barang

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

PENGHAPUSAN BARANG

No. SK: 17/SK/HS/KDH/2007

Tgl. SK: 09/06/2007

No.

Kd. Lokasi

Kd. Barang

No. Req.

Uraian Barang

Kondisi

1

01.01.04.01.07.01

02.00.02.01.01

1

Lemari Kayu

Rusak Berat

No

U.P.B

Barang

Kondisi

Alasan

Keterangan

1

4 1 1 1

2 6 2 1 1 1

RUMAH DINAS PEJABAT PEMDA

Lemari Kayu

Rusak Berat

Perencanaan Pemeliharaan

PUSAT TERBUKA DAUPE

Tambah

Ubah

Hapus

Simpan

Batal

Tutup

Penghapusan Barang

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

PENGHAPUSAN BARANG

17/5K.HP5M.H/2007

05/07/2007

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

No. SK

Tgl. SK

Keterangan

No. SK

17/5K.HP5M.H/2007

Cari

Tgl. SK

05/07/2007

Keterangan

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Tambah

Ubah

Hapus

Simpan

Batal

Cetak

Tutup

c.5) Akuntansi

Menu pilihan Data Entry – Akuntansi pada Program Aplikasi SIMDA BMD adalah menu untuk inputan kapitalisasi dan penyusutan barang-barang milik daerah.

Kapitalisasi

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

KAPITALISASI

Nilai Aset Yang Dimasukkan ke dalam Neraca :

Nilai Satuan > 5000000

atau

Nilai Total > 10000000

Perhitungan Umur Barang Untuk Penyusutan :

Tambah

Ubah

Hapus

Simpan

Batal

Tutup

Kapitalisasi

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

KAPITALISASI

Pengetahuan

Kelompok Barang yang berapapun nilainya, dimasukkan ke dalam Peraca

	Kode	Uraian Kelompok Barang
1	02.05.02	Alat Rumah Tangga

Kelompok Barang

202

Alat Rumah Tangga

Tambah

Ubah

Hapus

Simpan

Batal

Tutup

Metode Penyusutan

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

METODE PENYUSUTAN BARANG

	Kode	Uraian Kelompok Barang	Metode
1	02.05.02	Alat Rumah Tangga	Garis Lurus

Kelompok Barang

202

Alat Rumah Tangga

Metode

Garis Lurus

Tambah

Ubah

Hapus

Simpan

Batal

Cetak

Tutup

- d.1) Perencanaan dan Pengadaan

Perencanaan & Pengadaan

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

DAFTAR RENCANA KEBUTUHAN BARANG UNIT

Pilihan Laporan: <input checked="" type="radio"/> TREU <input type="radio"/> RPKB <input type="radio"/> RPK	Tanggal: 01/01/2007 31/12/2007 Rukung: 1 Sekretariat Daerah Unit / Perangkat Daerah: 1 SEKDA Sub Unit: 1 RENCANA PELAKSANAAN Kode: JANTHO. 22 Agustus 2007
--	--

Report Viewer

File Edit View Window Help

30 100% 100%

Business Objects

DAFTAR REVENUE KEBUTUHAN BARANG UNIT (RKBU)

PERIODE: 2024-2025

Revisi:

- 1. Revisi awal
- 2. Revisi akhir
- 3. Revisi akhir
- 4. Revisi akhir
- 5. Revisi akhir

No	Nama / Jenis Barang	Periode / Jenis Barang	Jumlah (Barang)	Jumlah (Barang)	Jumlah (Barang)	Jumlah (Barang)	Jumlah (Barang)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Barang A	2024-2025	100	100	100	100	100
2	Barang B	2024-2025	200	200	200	200	200
3	Barang C	2024-2025	300	300	300	300	300
4	Barang D	2024-2025	400	400	400	400	400
5	Barang E	2024-2025	500	500	500	500	500
6	Barang F	2024-2025	600	600	600	600	600
7	Barang G	2024-2025	700	700	700	700	700
8	Barang H	2024-2025	800	800	800	800	800
9	Barang I	2024-2025	900	900	900	900	900
10	Barang J	2024-2025	1000	1000	1000	1000	1000

Jumlah

1000

d.2) Penatausahaan

Laporan Inventarisasi

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

KIR R. PERALATAN DAN MESIN

Pilihan Laporan

☐ Kartu Inventaris Barang (KIB) A

☒ Kartu Inventaris Barang (KIB) B

☐ Kartu Inventaris Barang (KIB) C

☐ Kartu Inventaris Daring (KID) D

☐ Kartu Inventaris Daring (KID) E

☐ Kartu Inventaris Barang (KIB) F

☐ Kartu Inventaris Keuangan

☐ Buku Inventaris

☐ Buku Rukun Inventaris

☐ Laporan Mutasi Barang

Tanggal

10/20/2007 - 10/20/2017

Ruang

4 Sekretariat Daerah

Unit / Perangkat Daerah

7 SEKDA

Sub Unit

1 BAKSIAN PERIKAPENKAPON

U P D :

1 RUMAH LUMAS PERALATAN

Ruang

Footer :

WANTHO, 20 Agustus 2007

Preview

Keluar

Report Viewer

KARTU INVENTARIS PERALATAN DAN MESIN

Kartu KIB

KIB A

KIB B

KIB C

KIB D

KIB E

KIB F

KIB G

KIB H

KIB I

KIB J

KIB K

KIB L

KIB M

KIB N

KIB O

KIB P

KIB Q

KIB R

KIB S

KIB T

KIB U

KIB V

KIB W

KIB X

KIB Y

KIB Z

KIB AA

KIB AB

KIB AC

KIB AD

KIB AE

KIB AF

KIB AG

KIB AH

KIB AI

KIB AJ

KIB AK

KIB AL

KIB AM

KIB AN

KIB AO

KIB AP

KIB AQ

KIB AR

KIB AS

KIB AT

KIB AU

KIB AV

KIB AW

KIB AX

KIB AY

KIB AZ

KIB BA

KIB BB

KIB BC

KIB BD

KIB BE

KIB BF

KIB BG

KIB BH

KIB BI

KIB BJ

KIB BK

KIB BL

KIB BM

KIB BN

KIB BO

KIB BP

KIB BQ

KIB BR

KIB BS

KIB BT

KIB BU

KIB BV

KIB BW

KIB BX

KIB BY

KIB BZ

KIB CA

KIB CB

KIB CC

KIB CD

KIB CE

KIB CF

KIB CG

KIB CH

KIB CI

KIB CJ

KIB CK

KIB CL

KIB CM

KIB CN

KIB CO

KIB CP

KIB CQ

KIB CR

KIB CS

KIB CT

KIB CU

KIB CV

KIB CW

KIB CX

KIB CY

KIB CZ

KIB DA

KIB DB

KIB DC

KIB DD

KIB DE

KIB DF

KIB DG

KIB DH

KIB DI

KIB DJ

KIB DK

KIB DL

KIB DM

KIB DN

KIB DO

KIB DP

KIB DQ

KIB DR

KIB DS

KIB DT

KIB DU

KIB DV

KIB DW

KIB DX

KIB DY

KIB DZ

KIB EA

KIB EB

KIB EC

KIB ED

KIB EE

KIB EF

KIB EG

KIB EH

KIB EI

KIB EJ

KIB EK

KIB EL

KIB EM

KIB EN

KIB EO

KIB EP

KIB EQ

KIB ER

KIB ES

KIB ET

KIB EU

KIB EV

KIB EW

KIB EX

KIB EY

KIB EZ

KIB FA

KIB FB

KIB FC

KIB FD

KIB FE

KIB FF

KIB FG

KIB FH

KIB FI

KIB FJ

KIB FK

KIB FL

KIB FM

KIB FN

KIB FO

KIB FP

KIB FQ

KIB FR

KIB FS

KIB FT

KIB FU

KIB FV

KIB FW

KIB FX

KIB FY

KIB FZ

KIB GA

KIB GB

KIB GC

KIB GD

KIB GE

KIB GF

KIB GG

KIB GH

KIB GI

KIB GJ

KIB GK

KIB GL

KIB GM

KIB GN

KIB GO

KIB GP

KIB GQ

KIB GR

KIB GS

KIB GT

KIB GU

KIB GV

KIB GW

KIB GX

KIB GY

KIB GZ

KIB HA

KIB HB

KIB HC

KIB HD

KIB HE

KIB HF

KIB HG

KIB HH

KIB HI

KIB HJ

KIB HK

KIB HL

KIB HM

KIB HN

KIB HO

KIB HP

KIB HQ

KIB HR

KIB HS

KIB HT

KIB HU

KIB HV

KIB HW

KIB HX

KIB HY

KIB HZ

KIB IA

KIB IB

KIB IC

KIB ID

KIB IE

KIB IF

KIB IG

KIB IH

KIB II

KIB IJ

KIB IK

KIB IL

KIB IM

KIB IN

KIB IO

KIB IP

KIB IQ

KIB IR

KIB IS

KIB IT

KIB IU

KIB IV

KIB IW

KIB IX

KIB IY

KIB IZ

KIB JA

KIB JB

KIB JC

KIB JD

KIB JE

KIB JF

KIB JG

KIB JH

KIB JI

KIB JJ

KIB JK

KIB JL

KIB JM

KIB JN

KIB JO

KIB JP

KIB JQ

KIB JR

KIB JS

KIB JT

KIB JU

KIB JV

KIB JW

KIB JX

KIB JY

KIB JZ

KIB KA

KIB KB

KIB KC

KIB KD

KIB KE

KIB KF

KIB KG

KIB KH

KIB KI

KIB KJ

KIB KK

KIB KL

KIB KM

KIB KN

KIB KO

KIB KP

KIB KQ

KIB KR

KIB KS

KIB KT

KIB KU

KIB KV

KIB KW

KIB KX

KIB KY

KIB KZ

KIB LA

KIB LB

KIB LC

KIB LD

KIB LE

KIB LF

KIB LG

KIB LH

KIB LI

KIB LJ

KIB LK

KIB LL

KIB LM

KIB LN

KIB LO

KIB LP

KIB LQ

KIB LR

KIB LS

KIB LT

KIB LU

KIB LV

KIB LW

KIB LX

KIB LY

KIB LZ

KIB MA

KIB MB

KIB MC

KIB MD

KIB ME

KIB MF

KIB MG

KIB MH

KIB MI

KIB MJ

KIB MK

KIB ML

KIB MM

KIB MN

KIB MO

KIB MP

KIB MQ

KIB MR

KIB MS

KIB MT

KIB MU

KIB MV

KIB MW

KIB MX

KIB MY

KIB MZ

KIB NA

KIB NB

KIB NC

KIB ND

KIB NE

KIB NF

KIB NG

KIB NH

KIB NI

KIB NJ

KIB NK

KIB NL

KIB NM

KIB NN

KIB NO

KIB NP

KIB NQ

KIB NR

KIB NS

KIB NT

KIB NU

KIB NV

KIB NW

KIB NX

KIB NY

KIB NZ

KIB OA

KIB OB

KIB OC

KIB OD

KIB OE

KIB OF

KIB OG

KIB OH

KIB OI

KIB OJ

KIB OK

KIB OL

KIB OM

KIB ON

KIB OO

KIB OP

KIB OQ

KIB OR

KIB OS

KIB OT

KIB OU

KIB OV

KIB OW

KIB OX

KIB OY

KIB OZ

KIB PA

KIB PB

KIB PC

KIB PD

KIB PE

KIB PF

KIB PG

KIB PH

KIB PI

KIB PJ

KIB PK

KIB PL

KIB PM

KIB PN

KIB PO

KIB PP

KIB PQ

KIB PR

KIB PS

KIB PT

KIB PU

KIB PV

KIB PW

KIB PX

KIB PY

KIB PZ

KIB QA

KIB QB

KIB QC

KIB QD

KIB QE

KIB QF

KIB QG

KIB QH

KIB QI

KIB QJ

KIB QK

KIB QL

KIB QM

KIB QN

KIB QO

KIB QP

KIB QQ

KIB QR

KIB QS

KIB QT

KIB QU

KIB QV

KIB QW

KIB QX

KIB QY

KIB QZ

KIB RA

KIB RB

KIB RC

KIB RD

KIB RE

KIB RF

KIB RG

KIB RH

KIB RI

KIB RJ

KIB RK

KIB RL

KIB RM

KIB RN

KIB RO

KIB RP

KIB RQ

KIB RR

KIB RS

KIB RT

KIB RU

KIB RV

KIB RW

KIB RX

KIB RY

KIB RZ

KIB SA

KIB SB

KIB SC

KIB SD

KIB SE

KIB SF

KIB SG

KIB SH

KIB SI

KIB SJ

KIB SK

KIB SL

KIB SM

KIB SN

KIB SO

KIB SP

KIB SQ

KIB SR

KIB SS

KIB ST

KIB SU

KIB SV

KIB SW

KIB SX

KIB SY

KIB SZ

KIB TA

KIB TB

KIB TC

KIB TD

KIB TE

KIB TF

KIB TG

KIB TH

KIB TI

KIB TJ

KIB TK

KIB TL

KIB TM

KIB TN

KIB TO

KIB TP

KIB TQ

KIB TR

KIB TS

KIB TT

KIB TU

KIB TV

KIB TW

KIB TX

KIB TY

KIB TZ

KIB UA

KIB UB

KIB UC

KIB UD

KIB UE

KIB UF

KIB UG

KIB UH

KIB UI

KIB UJ

KIB UK

KIB UL

KIB UM

KIB UN

KIB UO

KIB UP

KIB UQ

KIB UR

KIB US

KIB UT

KIB UU

KIB UV

KIB UW

KIB UX

KIB UY

KIB UZ

KIB VA

KIB VB

KIB VC

KIB VD

KIB VE

KIB VF

KIB VG

KIB VH

KIB VI

KIB VJ

KIB VK

KIB VL

KIB VM

KIB VN

KIB VO

KIB VP

KIB VQ

KIB VR

KIB VS

KIB VT

KIB VU

KIB VV

KIB VW

KIB VX

KIB VY

KIB VZ

KIB WA

KIB WB

KIB WC

KIB WD

KIB WE

KIB WF

KIB WG

KIB WH

KIB WI

KIB WJ

KIB WK

KIB WL

KIB WM

KIB WN

KIB WO

KIB WP

KIB WQ

KIB WR

KIB WS

KIB WT

KIB WU

KIB WV

KIB WW

KIB WX

KIB WY

KIB WZ

KIB XA

KIB XB

KIB XC

KIB XD

KIB XE

KIB XF

KIB XG

KIB XH

KIB XI

KIB XJ

KIB XK

KIB XL

KIB XM

KIB XN

KIB XO

KIB XP

KIB XQ

KIB XR

KIB XS

KIB XT

KIB XU

KIB XV

KIB XW

KIB XX

KIB XY

KIB XZ

KIB YA

KIB YB

KIB YC

KIB YD

KIB YE

KIB YF

KIB YG

KIB YH

KIB YI

KIB YJ

KIB YK

KIB YL

KIB YM

KIB YN

KIB YO

KIB YP

KIB YQ

KIB YR

KIB YS

KIB YT

KIB YU

KIB YV

KIB YW

KIB YX

KIB YY

KIB YZ

KIB ZA

KIB ZB

KIB ZC

KIB ZD

KIB ZE

KIB ZF

KIB ZG

KIB ZH

KIB ZI

KIB ZJ

KIB ZK

KIB ZL

KIB ZM

KIB ZN

KIB ZO

KIB ZP

KIB ZQ

KIB ZR

KIB ZS

KIB ZT

KIB ZU

KIB ZV

KIB ZW

KIB ZX

KIB ZY

KIB ZZ

27

d.3) Penghapusan

Penghapusan

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

LAMPIRAN SK PENGHAPUSAN

Pilihan Laporan
☒ Lampiran SK Penghapusan

Bidang :

Unit / Eselon/ Divisi :

Sub Unit :

U P 3 :

No. SK

177/SK.HPS/ED.H/2017

Footer :

LANTHIN, 22 Agustus 2017

Preview

Keluar

Report Viewer

LAMPIRAN KEMERINTAHAN KABUPATEN PURWOREJO

NO. SK : 177/SK.HPS/ED.H/2017
TANGGAL : 22.8.2017

NO. SK	NAMA LAMPIRAN	NO. SK PENGHAPUSAN	NO. SK PENGHAPUSAN	NO. SK PENGHAPUSAN	NO. SK PENGHAPUSAN	NO. SK PENGHAPUSAN
1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1

DI PERINTIS KEMERINTAHAN

DIS. (DII)

d.4) Akuntansi

Akuntansi

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

BUKU INVENTARIS INTRA KOMPATABEL

Finan Laporan

☒ Buku Inventaris Intra Kompatabel

☐ Buku Inventaris Ekstra Kompatabel

☐ Daftar Penyusutan Aset Tetap

☐ Rekapitulasi Barang Ke Neraca

☐ Daftar Aset Tetap - Tanah

☐ Daftar Aset Tetap - Peralatan dan Mesin

☐ Daftar Aset Tetap - Gedung dan Bangunan

☐ Daftar Aset Tetap - Jalan, Jigas dan Jembatan

☐ Daftar Aset Tetap - Aset Tetap Lainnya

☐ Daftar Aset Tetap - Konstruksi Dalam Pengerjaan

Periode :
01/01/2007 - 31/12/2007

Udang :
4 Subsistem Daerah

Unit / Perangkat Daerah :
1 PEKKA

Sub Unit :
1 BAGAN PER PERKAWAN

UPB :
1 PEMANTAPAN JALAN JEMBATAN

Periode :
JANUARI 2007

Preview

Keluar

BUKU INVENTARIS INTRA KOMPATABEL														
PERIODE : 01/01/2007 - 31/12/2007														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO														
PEMERINTAH														

e) Tool

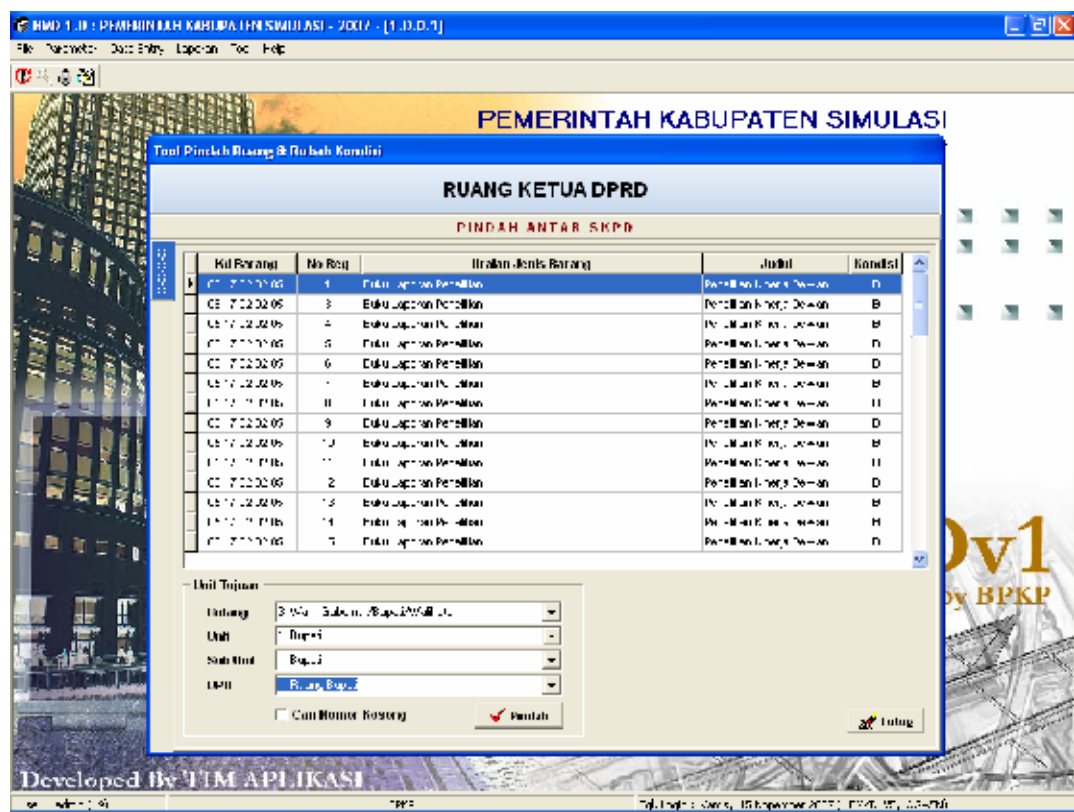


e.1) Kosongkan Data

Sub menu “Kosongkan Data” digunakan apabila ingin menghapus data transaksi tahun login dengan cara klik sub menu Kosongkan Data pada menu Tool maka akan muncul form konfirmasi sebagai berikut :

The image shows a confirmation dialog box titled 'Kosongkan Data'. The main heading inside is 'TOOL KOSONGKAN DATA'. Below this, there is a label 'Password Ctorisas I :' followed by a text input field. At the bottom left, there is a red label 'Informasi Tabel'. At the bottom right, there are two buttons: 'Persetujuan' (highlighted with a dashed border) and 'Keluar'.

e.4) Pindah Antar SKPD



Selain kegiatan pengoperasiolan aplikasi SIMDA_bmd secara Online diatas berikut adalah serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan pengolahan Aset menggunakan aplikasi SIMDA_bmd :

a. Pengecekan Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten

Pengecekan data aset sekolah negeri se-Kabupaten adalah mengecek ulang rekapitulasi data aset per-sekolah yang dikumpulkan sebanyak 2 bendel dengan bendel pertama di tujukan pada DP2KAD dan bendel yang kedua pada Subbag UMPEG DINDIKBUDPORA. Pengecekan dilakukan dengan mengikuti 3 format. Format pertama yang berjudul “Cheklist Kelengkapan Laporan” digunakan dengan cara persekolah perlembar, Format kedua yang berjudul “Daftar Perangkat Sensus BMD 2014” digunakan hanya 1 lembar untuk semua sekolah, dan Format yang ketiga berjudul “Cheklist Pengumpulan Dokumen Sensus (Minus KKI) sama dengan format yang kedua yaitu 1 lembar untuk semua sekolah karena sudah berisi semua sekolah negeri.

b. Rekap Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten Purworejo

Rekap data aset sekolah negeri se-Kabupaten Purworejo merupakan tindak lanjut dari pengecekan data aset sekolah negeri se-Kabupaten, hanya saja rekap data ini memisahkan antara laporan yang sudah benar dan laporan yang salah. Laporan yang benar yaitu menggunakan format SIMDA dan menggunakan map yang benar (Hijau untuk UPT, kuning untuk SMP, dan Merah untuk SMA/SMK) sedangkan yang salah adalah laporan yang masih menggunakan format excel dan belum menggunakan map yang benar.

c. Sensus barang inventaris Dindikbudpora

Sensus barang atau aset di lingkungan Dindikbudpora Kabupaten Purworejo merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang atau aset yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun kecuali barang atau aset berupa persediaan. Maksud sensus barang atau aset adalah untuk mengetahui keberadaan, jumlah, nilai serta kondisi barang atau aset. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan sensus barang atau aset di Lingkungan Dindikbudpora Kabupaten Purworejo adalah agar semua barang atau aset di SKPD dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan mempermudah pelaksanaan pengelolaan barang atau aset. Obyek Pelaksanaan sensus barang atau aset adalah seluruh barang atau aset Pemerintah Kabupaten Purworejo yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, kecuali barang atau aset berupa persediaan, Barang Milik Provinsi yang digunakan namun tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Barang Milik Pusat yang digunakan namun tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Aset Tak berwujud, Aset lain-lain (yaitu aset kondisi rusak berat).

d. Pembuatan laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora

Pembuatan laporan sensus barang adalah input data sensus barang dari manual ke dalam Ms. Excel, berikut adalah contoh format laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora :

No Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	No.Kode Barang	Jumlah Barang/ Register	Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

e. Sensus ruang Dindikbudpora

Sensus ruang Dindikbudpora Kabupaten Purworejo merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang atau aset yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. Maksud sensus ruang adalah untuk mengetahui keberadaan, jumlah, nilai serta kondisi ruang. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan sensus ruang di Dindikbudpora Kabupaten Purworejo adalah agar semua ruang di SKPD dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib adminstrasi dan mempermudah pelaksanaan pengelolaan ruang. Obyek Pelaksanaan sensus ruang adalah seluruh barang atau aset Pemerintah Kabupaten Purworejo yang diperoleh atas beban APBD, atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

f. Sensus buku di Ruang UMPEG dan Sekretariat

Sensus buku di ruang UMPEG dan Sekretariat Dindikbudpora Kabupaten Purworejo merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan buku di ruang UMPEG dan Sekretariat yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun kecuali buku di ruang UMPEG dan Sekretariat berupa persediaan. Maksud sensus buku di ruang UMPEG dan Sekretariat adalah untuk mengetahui keberadaan, jumlah, nilai serta kondisi barang atau aset. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan sensus buku di ruang UMPEG dan Sekretariat Dindikbudpora Kabupaten Purworejo adalah agar semua buku di ruang UMPEG dan Sekretariat di SKPD dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib adminstrasi dan mempermudah pelaksanaan pengelolaan barang atau aset. Obyek Pelaksanaan sensus buku di ruang UMPEG dan Sekretariat adalah seluruh buku Pemerintah Kabupaten Purworejo yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, atau

berasal dari perolehan lainnya yang sah, kecuali buku berupa persediaan, Barang Milik Provinsi yang digunakan namun tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Barang Milik Pusat yang digunakan namun tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, Aset Tak berwujud, Aset lain-lain (yaitu aset kondisi rusak berat).

g. Pembuatan Laporan Sensus Buku Ruang UMPEG dan Sekretariat

Pembuatan laporan sensus buku adalah input data sensus buku ke dalam Ms. Excel dengan format sebagai berikut :

Data Buku Dindikbudpora Kabupaten Purworejo

No	Jenis Buku	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Lokasi (Ruang)	Keterangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

h. Pembuatan KKI (Kertas Kerja Inventaris)

KKI atau Kertas Kerja Inventaris merupakan alat dan bahan untuk melaksanakan Cek fisik. Cek Fisik dilakukan oleh Pembantu Pelaksana Sensus BMD Tahun 2014 di SKPD/UPT/sekolah-sekolah dengan didampingi oleh Tim Pelaksana Sensus BMD DPPKAD Kabupaten Purworejo, dengan tahap pelaksanaan sebagai berikut :

- 1) DPPKAD Bidang Pembiayaan & Pengelolaan Aset Daerah (Kabupaten Purworejo mengadakan Sosialisasi Sensus Barang Milik Daerah Tahun 2014 kepada Pengguna Barang dan Pembantu Pelaksana Sensus BMD Tahun 2014 SKPD di seluruh Kabupaten Purworejo.
- 2) DPPKAD membagikan data yang dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan Sensus BMD Tahun 2014 kepada SKPD terdiri dari :
 - a) Rekapitulasi KIB A s/d KIB F per 31 Desember Tahun 2013 audited BPK RI.

- b) Rekapitulasi Barang ke Neraca.
- c) Buku Inventaris Ekstra Kompatabel.
- d) Daftar Aset Tetap.
- e) Daftar Aset Lainnya.
- f) Kertas Kerja Inventaris (KKI) Tanah
- g) Kertas Kerja Inventaris (KKI) Peralatan & Mesin
- h) Kertas Kerja Inventaris (KKI) Gedung & Bangunan
- i) Kertas Kerja Inventaris (KKI) Jalan,Irigasi dan Jaringan
- j) Kertas Kerja Inventaris (KKI) Aset Tetap Lainnya
- k) Kertas Kerja Inventaris (KKI) Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Cek fisik dilakukan untuk membuktikan keberadaan suatu BMD, termasuk kondisi fisik dan permasalahannya.

- i. Pemberian nomor ruang sesuai sensus ruang

Pemberian nomor ruang merupakan langkah selanjutnya dari Pembuatan KKI, berikut adalah contoh format pemberian nomor ruang :

			
<div></div>		<div></div>	
SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2014		SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2014	

	<div>12.11.18.51.06.86.01.01</div> <div>02.06.01.04.04.0001</div>		<div>12.11.18.51.06.09.01.01</div> <div>02.06.01.04.04.0002</div>
SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2014		SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2014	

2. Program PPL Penunjang

- a) Persiapan dan Pelaksanaan Akreditasi Sekolah

Akreditasi sekolah/madrasah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan satuan atau program pendidikan, yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk sertifikat pengakuan dan peringkat kelayakan yang dikeluarkan oleh suatu lembaga mandiri dan profesional. Mengingat pentingnya akreditasi sebagai upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, maka pemerintah melalui Permendikbud nomor 59 tahun 2012 membentuk Badan Akreditasi Nasional.

Akreditasi membutuhkan kesiapan yang matang supaya dapat tercapai hasil yang maksimal, maka berikut adalah beberapa kegiatan yang mencakup persiapan akreditasi.

1) Melengkapi dokumen persiapan akreditasi SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA

Subbag UMPEG Dindikbudpora menjadi UPA BAP S/M (Unit Pelaksana Akreditasi Badan Akreditasi Provinsi Sekolah / Madrasah) di tingkat kabupaten yang terkoordinasi langsung dengan UPA BAP S/M Provinsi Jawa Tengah. Kegiatan untuk melengkapi dokumen persiapan akreditasi SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA adalah membuat jadwal untuk akreditasi SD/MI, jadwal untuk akreditasi SMP/MTs, dan jadwal untuk akreditasi SMA/MA. Selain mempersiapkan jadwal. Selain menyiapkan jadwal UPA BAP S/M juga menyiapkan data-data akreditasi di waktu yang lalu.

2) Pembuatan SPJ Asesor

SPJ merupakan kepanjangan dari surat pertanggungjawaban. Pembuatan SPJ oleh UPA BAN S/M tingkat kabupaten meliputi pembuatan beberapa hal berikut di bawah ini :

- a) Daftar Pengeluaran Riil
- b) Kuitansi
- c) Rincian Biaya Perjalanan
- d) Biaya Perjalanan Dinas

3) Pembuatan SPPD Asesor

Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagai bukti administrasi tugas dilengkapi juga dengan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh pimpinan atau atasan dari instansi terkait. Pembuatan SPPD oleh UPA BAP S/M tingkat kabupaten meliputi pembuatan beberapa hal berikut di bawah ini :

- a) SPPD Depan
- b) SPPD Belakang
- c) SPPD Tindak Menginap

4) Pembuatan Kartu Kendali

Kartu Kendali adalah lembar isian untuk pencatatan, penyampaian hingga penemuan. Pembuatan Kartu Kendali oleh UPA BAP S/M tingkat kabupaten mengikuti format dari UPA BAP S/M Nasional.

5) Penataan Instrumen Sekolah

Instrumen Sekolah dipergunakan untuk kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilakukan untuk menjamin pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah sesuai dengan Mekanisme dan Prosedur Operasional Standar (POS) yang telah ditetapkan. Di samping itu kegiatan ini juga untuk mengetahui kendala, permasalahan, kekuatan, dan kesenjangan yang dihadapi oleh kepala sekolah/madrasah dari persiapan dan efektifitas pelaksanaan akreditasi, sosialisasi, pendaftaran akreditasi, kemudahan mendapatkan instrumen, termasuk tahapan sekolah/madrasah menerima dan mengirimkan kembali isian instrumen akreditasi kepada BAP- S/M.

6) Penataan Instrumen Asesor

Instrumen Asesor dipergunakan untuk kegiatan Monitoring dan Evaluasi yang di isi oleh Asesor. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilakukan untuk menjamin pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah sesuai dengan Mekanisme dan Prosedur Operasional Standar (POS) yang telah ditetapkan. Di samping itu kegiatan ini juga untuk mengetahui kendala, permasalahan, kekuatan, dan kesenjangan yang dihadapi oleh asesor dari persiapan dan efektifitas pelaksanaan akreditasi, sosialisasi, pendaftaran akreditasi, kemudahan mendapatkan instrumen, termasuk tahapan sekolah/madrasah menerima dan mengirimkan kembali isian instrumen akreditasi kepada BAP- S/M.

7) Validasi SPJ (Tanda tangan Asesor)

Validasi Asesor hanyalah menyerahkan SPJ kepada asesor yang bersangkutan untuk keabsahan harus di tandatangani. 1 sekolah 1 bendel apabila ada asesor yang mendapat tugas akreditasi 3 sekolah maka asesor tersebut harus menandatangani 3 bendel SPJ.

d) Pembuatan Format Pengganti Ijazah

Pembuatan format pengganti ijazah berdasarkan Permendikbud nomor 11 tahun 2014. Pengganti Ijazah Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi adalah surat pernyataan yang berpenghargaan sama dengan Ijazah/Sertifikat Profesi. Pengesahan adalah suatu proses pembubuhan tanda tangan dan stempel pada fotokopi Ijazah, fotokopi Sertifikat Profesi atau surat keterangan pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi oleh pejabat yang berwenang setelah dilakukan verifikasi sesuai dengan fakta dan data atau dokumen aslinya. Surat pengganti ijazah di buat jika terjadi kehilangan, kerusakan, atau sekolah sudah tidak beroperasi lagi.

e) Pembuatan Surat Pindah Sekolah

Surat pindah sekolah di keluarkan jika ada peserta didik dari satu kabupaten yang akan mengajukan pindah ke luar kabupaten, luar provinsi, atau luar negeri. Dengan urutan Surat Pindah Sekolah dari sekolah, UPT untuk SD, Dinas Pendidikan tingkat Kabupaten, kemudian Dinas Pendidikan Provinsi untuk pindah sekolah luar provinsi.

f) Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan

Setiap kali ada informasi baru mengenai rapat/pertemuan Subbag UMPEG wajib menghubungi sekolah. Menghubungi sekolah atau UPT lebih efektif apabila mengingat waktu, tenaga, dan biaya.

g) Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru

Tidak berbeda dengan pemberitahuan rapat/pertemuan, setiap kali ada surat keluar yang baru Subbag UMPEG wajib menghubungi sekolah. Menghubungi sekolah atau UPT lebih efektif apabila mengingat waktu, tenaga, dan biaya.

C. Analisis Hasil

1. Hasil Kualitatif Program PPL Utama

a. Pengecekan Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten

Hasil kualitatif pengecekan data aset sekolah negeri se-kabupaten yaitu meminimalisir kesalahan data aset sebagai laporan untuk di tindaklanjuti di tahap lebih tinggi. Pengecekan data tidak dapat dilakukan tanpa ketelitian, jika terjadi kesalahan maka penyelesaian laporan aset akan terhambat.

b. Rekap Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten Purworejo

Rekap data aset sekolah negeri se-kabupaten Purworejo dari kualitas dapat memberikan arsip sebagai cadangan data apabila nanti terjadi kesalahan seperti hilang atau kerusakan di masa yang akan datang.

c. Sensus barang inventaris Dindikbudpora

Sensus barang inventaris di Dindikbudpora berguna sebagai pendataan ulang barang-barang yang menjadi aset sekaligus pengecekan keadaan barang baik yang masih sangat baik, masih baik, cukup baik, kurang baik, rusak, rusak berat, atau bahkan hilang. Dari sensus barang tersebut dapat ditindaklanjuti pada pemeliharaan, penghapusan, atau pengadaan.

d. Pembuatan laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora

Fungsi laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora diantaranya adalah sebagai pertanggungjawaban bagi pihak yang diberi tugas, landasan pimpinan dalam mengambil kebijakan/keputusan, alat untuk melakukan pengawasan, dan dokumen yang kemudian bisa digunakan sebagai bahan studi dan pengalaman bagi pegawai yang lain. Juga berfungsi sebagai tanggungjawab akan ketaatan hukum sebagai instansi milik pemerintah.

e. Pembuatan peta Dindikbudpora dan nomor ruang sesuai

Peta Dindikbudpora sangat diperlukan oleh pegawai maupun umum untuk berbagai macam kebutuhan, baik yang bersifat kebutuhan pribadi maupun kebutuhan umum. Dengan menggunakan peta, dapat mengetahui atau menentukan lokasi yang dicari, dan mendapatkan informasi yang ingin di temukan. Pembuatan peta merupakan

kegiatan persiapan sebelum pembuatan KKI dan Sensus Aset yang kemudian pada kegiatan pembuatan nomor ruang.

f. Sensus ruang Dindikbudpora

Sensus ruang di Dindikbudpora merupakan kegiatan lanjutan dari pembuatan peta Dindikbudpora, sensus ruang berguna sebagai pendataan ulang ruang-ruang yang ada di Dindikbudpora sekaligus pengecekan keadaan ruang baik yang masih sangat baik, masih baik, cukup baik, kurang baik, rusak, dan ruang yang rusak berat. Dari sensus ruang tersebut dapat ditindaklanjuti pada pemeliharaan atau pengadaan.

g. Sensus buku Ruang UMPEG dan Sekretariat

Sensus buku inventaris di Dindikbudpora berguna sebagai pendataan ulang buku-buku yang menjadi aset sekaligus pengecekan keadaan buku baik yang masih sangat baik, masih baik, cukup baik, kurang baik, rusak, rusak berat, atau bahkan hilang. Dari sensus buku tersebut dapat ditindaklanjuti pada pemeliharaan, penghapusan, atau pengadaan.

h. Pembuatan laporan sensus buku Ruang UMPEG dan Sekretariat

Fungsi laporan sensus buku inventaris Dindikbudpora diantaranya adalah sebagai pertanggungjawaban bagi pihak yang diberi tugas, landasan pimpinan dalam mengambil kebijakan/keputusan, alat untuk melakukan pengawasan, dan dokumen yang kemudian bisa digunakan sebagai bahan studi dan pengalaman bagi pegawai yang lain. Juga berfungsi sebagai ketaatan hukum sebagai instansi milik pemerintah.

i. Pemberian nomor ruang sesuai sensus ruang

Pemberian nomor ruang sesuai sensus ruang merupakan tindak lanjut dari kegiatan pembuatan peta, pembuatan KKI, dan sensus ruang kemudian pelaporan aset yang dimiliki Dindikbudpora sebagai syarat taat hukum sebagai instansi pemerintah.

j. Pembuatan KKI (Kertas Kerja Inventaris)

KKI merupakan kegiatan lanjutan dari pendataan aset dengan menggunakan aplikasi SIMDA_bmd. KKI digunakan sebagai panduan sensus aset. Dari KKI diketahui keadaan aset dan tindak lanjut untuk aset-aset yang dimiliki.

2. Hasil Kuantitatif Program PPL Utama

- a. Pengecekan Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten
 - 1) Daftar sekolah yang sudah mengumpulkan rekapitulasi aset
 - 2) Daftar sekolah yang belum mengumpulkan rekapitulasi aset
 - 3) Daftar sekolah yang masih salah rekapitulasi asetnya
 - 4) Daftar sekolah yang sudah benar rekapitulasi asetnya
- b. Rekap Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten Purworejo
 - 1) Data aset 16 UPT
 - 2) Data aset baru dan lama 43 SMP NEGERI
 - 3) Data aset baru dan lama 11 SMA NEGERI
 - 4) Data aset baru dan lama 7 SMK NEGERI
- c. Sensus barang inventaris Dindikbudpora
 - 1) Mengetahui keadaan barang inventaris di 33 ruang pada Dindikbudpora
 - 2) Mengetahui jumlah barang baik di 33 ruang pada Dindikbudpora
 - 3) Mengetahui jumlah barang cukup baik di 33 ruang pada Dindikbudpora
 - 4) Mengetahui jumlah barang kurang baik di 33 ruang pada Dindikbudpora
 - 5) Mengetahui jumlah barang rusak di 33 ruang pada Dindikbudpora
 - 6) Mengetahui jumlah barang rusak berat di 33 ruang pada Dindikbudpora
- d. Pembuatan laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora
 - 1) 1 bendel laporan sensus barang dalam format Ms. Excel
 - 2) 1 bendel laporan sensus barang dalam format SIMDA_bmd
- e. Pembuatan peta Dindikbudpora dan nomor ruang sesuai
 - 1) Letak 33 ruang Dindikbudpora
 - 2) Letak 2 ruang gudang
 - 3) Letak 2 ruang arsip
 - 4) Letak 2 ruang pertemuan

- f. Sensus ruang Dindikbudpora
 - 1) Keadaan 33 ruang Dindikbudpora
 - 2) Keadaan gudang
 - 3) Keadaan 2 ruang arsip
 - 4) Keadaan 2 ruang pertemuan

- g. Sensus buku Ruang UMPEG dan Sekretariat
 - 1) 30 buku milik pribadi di ruang UMPEG
 - 2) 56 buku milik negara di ruang UMPEG
 - 3) 130 buku milik pribadi di ruang UMPEG
 - 4) 256 buku milik negara di ruang UMPEG

- h. Pembuatan laporan sensus buku Ruang UMPEG dan Sekretariat
 - 1) 1 bendel laporan sensus buku dalam format Ms. Excel
 - 2) 1 bendel laporan sensus buku dalam format SIMDA_bmd

- i. Pemberian nomor ruang sesuai sensus ruang
 - 1) Nomor ruang 33 ruang Dindikbudpora
 - 2) Nomor ruang 2 ruang gudang
 - 3) Nomor ruang 2 ruang arsip
 - 4) Nomor ruang 2 ruang pertemuan

- j. Pembuatan KKI (Kertas Kerja Inventaris)
 - 1) KKI dalam bentuk softcopy
 - 2) KKI dalam bentuk harcopy yang kemudian di kopi sebanyak 39 untuk 33 ruang Dindikbudpora, 2 ruang gudang, 2 ruang arsip, 2 ruang pertemuan

3. Hasil Kualitatif Program PPL Penunjang

Hasil kualitatif dari program PPL penunjang adalah semakin terbantunya kegiatan-kegiatan di UMPEG selain kegiatan pendataan aset dengan menggunakan aplikasi SIMDA_bmd. Adapun kegiatan selain pendataan aset adalah akreditasi sekolah dan madrasah, pembuatan pengganti ijazah, pembuatan surat pindah sekolah, dan menghubungi sekolah atau UPT untuk informasi dan surat baru.

4. Hasil Kuantitatif Program PPL Penunjang

1) Data akreditasi lama dan baru dari jumlah sekolah berikut :

Jenjang	Negeri	Swasta	Jumlah
PAUD NF	0	293	293
TK/RA	3	460	463
SD	529	11	540
MI	0	36	36
SDLB	1	2	3
SMP	43	49	92
MTs	3	13	16
SMP Terbuka	5	0	5
SMPLB	0	3	3
SMA	11	13	24
MA	1	3	4
SMK	7	29	36
TOTAL	603	912	1515

- 2) Pembuatan surat pengganti ijazah kurang lebih 3 setiap hari
- 3) Pembuatan keterangan pindah sekolah kurang lebih 7 setiap hari
- 4) Menghubungi 11 UPT berikut setiap ada informasi dan surat baru

1	UPT	Grabag
2	UPT	Ngombol
3	UPT	Purwodadi
4	UPT	Bagelen
5	UPT	Kaligesing
6	UPT	Purworejo
7	UPT	Banyuurip
8	UPT	Bayan
9	UPT	Kutoarjo
10	UPT	Butuh
11	UPT	Pituruh
12	UPT	Kemiri
13	UPT	Bruno
14	UPT	Gebang
15	UPT	Loano
16	UPT	Bener

5) Menghubungi 43 SMP berikut setiap ada informasi dan surat baru

1	SMP NEGERI	1
2	SMP NEGERI	2
3	SMP NEGERI	3
4	SMP NEGERI	4
5	SMP NEGERI	5
6	SMP NEGERI	6
7	SMP NEGERI	7
8	SMP NEGERI	8
9	SMP NEGERI	9
10	SMP NEGERI	10
11	SMP NEGERI	11
12	SMP NEGERI	12
13	SMP NEGERI	13
14	SMP NEGERI	14
15	SMP NEGERI	15
16	SMP NEGERI	16
17	SMP NEGERI	17
18	SMP NEGERI	18
19	SMP NEGERI	19
20	SMP NEGERI	20
21	SMP NEGERI	21
22	SMP NEGERI	22
23	SMP NEGERI	23
24	SMP NEGERI	24
25	SMP NEGERI	25
26	SMP NEGERI	26
27	SMP NEGERI	27
28	SMP NEGERI	28
29	SMP NEGERI	29
30	SMP NEGERI	30
31	SMP NEGERI	31
32	SMP NEGERI	32
33	SMP NEGERI	33
34	SMP NEGERI	34
35	SMP NEGERI	35
36	SMP NEGERI	36
37	SMP NEGERI	37
38	SMP NEGERI	38
39	SMP NEGERI	39
40	SMP NEGERI	40
41	SMP NEGERI	41
42	SMP NEGERI	42
43	SMP NEGERI	43

6) Menghubungi 11 SMA berikut setiap ada informasi dan surat baru

1	SMA NEGERI	1
2	SMA NEGERI	2
3	SMA NEGERI	3
4	SMA NEGERI	4
5	SMA NEGERI	5
6	SMA NEGERI	6
7	SMA NEGERI	7
8	SMA NEGERI	8
9	SMA NEGERI	9
10	SMA NEGERI	10
11	SMA NEGERI	11

7) Menghubungi 11 SMA berikut setiap ada informasi dan surat baru

1	SMK NEGERI	1
2	SMK NEGERI	2
3	SMK NEGERI	3
4	SMK NEGERI	4
5	SMK NEGERI	5
6	SMK NEGERI	7
7	SMK NEGERI	8

D. Refleksi

Berdasarkan pengalaman PPL, mahasiswa dapat mengetahui bagaimana pekerjaan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Purworejo yang difokuskan pada subbag umum dan kepegawaian. Dasarnya, kegiatan pendataan aset sudah dilaksanakan tetapi belum tersistematika dengan baik, karena pendataan aset bersifat rumit, terutama kini dengan penggunaan aplikasi SIMDA_bmd yang belum banyak dikuasai oleh pengolah barang. Subbag umum dan kepegawaian juga sebagai bagian yang melaksanakan tata usaha Dindikbudpora yang sudah memiliki banyak tugas maka para staf di subbag umum dan kepegawaian tidak semuanya di fokuskan untuk mengerjakan pengelolaan aset. Maka dari itu dipilih pendataan aset untuk menjadi program PPL II sekaligus untuk membantu

Progam pendataan aset dengan menggunakan aplikasi SIMDA_bmd di Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo telah selesai dilaksanakan. Keberlanjutan dari progam ini dilanjutkan oleh staff pengolah aset. Harapan untuk di masa yang mendatang pendataan aset lebih mudah. Selain itu,

apabila ada kegiatan pendataan aset kembali, data aset dapat lebih mudah dikelola. Dengan demikian, penyelesaian laporan lebih cepat dan tepat.

Dari praktik yang telah dilaksanakan keberhasilan pelaksanaan program mencapai $\pm 97\%$, karena tepat pada waktu pendataan aset seluruh sekolah negeri di Kabupaten Purworejo sehingga lebih memudahkan dalam pelaksanaan program.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) UNY merupakan salah satu model pembelajaran yang ditetapkan oleh Universitas Negeri Yogyakarta sebagai usaha peningkatan kualitas output maupun outcome sehingga mampu menghasilkan penerus generasi bangsa yang lebih baik dan lebih professional. Pelaksanaan program PPL MP FIP UNY selama 2.5 bulan di Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kegiatan PPL selama 2.5 bulan di Kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo telah berjalan dengan lancar dan berhasil 97% sesuai dengan apa yang direncanakan karena adanya koordinasi yang matang, dukungan penuh, dan bantuan dari berbagai pihak.
- b. Setelah kelapangan langsung pada Kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo ditemui berbagai kenyataan bahwa penerapan dan teori yang dipelajari di bangku kuliah / di kampus banyak mengalami perbedaan dengan praktek yang dilaksanakan di lapangan.
- c. Mahasiswa dapat memperoleh pengalaman, wawasan, dan pengetahuan baik dalam bentuk softskill maupun hardskill tentang bagaimana menghadapi situasi dan keadaan sebenarnya di lapangan.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan program PPL di Dindikbudpora maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut :

- a. Untuk dapat menyajikan laporan secara efektif dan efisien, maka pendataan aset dengan menggunakan aplikasi SIMDA_bmd harus sering meng*update* informasi
- b. Untuk dapat mengumpulkan laporan harus mematangkan kemampuan pengurus barang persekolah
- c. Untuk Dindikbudpora Kabupaten Purworejo memperbanyak sarana dan prasarana komunikasi antar bagian

LAMPIRAN

CATATAN MINGGUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA KABUPATEN PURWOREJO

No	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Hambatan	Solusi
1.	Minggu ke-1 2 – 4 Juli 2014	Pengenalan dasar-dasar aplikasi SIMDA Pembuatan Surat Pengganti Ijazah Pembuatan Legalisir Ijazah Pembuatan Surat Pindah Sekolah Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru Pengisian tinta sprinter Penyetempelan surat-surat	Semua program berjalan dengan lancar hingga mencapai 90%	Komputer dan printer yang terbatas	Harus mengantre
2	Minggu ke-2 7 – 11 Juli 2014	Pembuatan peta Dindikbudpora dan nomor ruang sesuai sensus ruang			

		<p>Sensus ruang Dindikbudpora</p> <p>Pembuatan Surat Pengganti Ijazah</p> <p>Pembuatan Legalisir Ijazah</p> <p>Pembuatan Surat Pindah Sekolah</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru</p> <p>Pengisian tinta sprinter</p> <p>Penyetempelan surat-surat</p>	<p>Aspek yang didata yaitu semua ruangan, jumlah sarana dan prasarana serta keterangan kondisi</p>	<p>Keterbatasan tenaga</p> <p>Komputer dan printer yang terbatas</p>	<p>Dibantu oleh staf dan siswa prakerin</p> <p>Harus mengantre</p>
3	Minggu ke-3 14 – 18 Juli 2014	<p>Pembuatan laporan sensus buku Ruang UMPEG dan Pembuatan Surat Pengganti Ijazah</p> <p>Pembuatan Legalisir Ijazah</p> <p>Pembuatan Surat Pindah Sekolah</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan</p>	<p>Semua program berjalan dengan cukup lancar hingga mencapai 80%</p>	<p>Komputer dan printer yang terbatas</p>	<p>Harus mengantre</p>

		Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru			
4	Minggu ke-4 21 – 25 Juli 2014	<p>Pengolahan Data SIMDA (surat excel)</p> <p>Pembuatan laporan sensus barang inventaris Dindikbudpora</p> <p>Sensus buku Ruang UMPEG dan Sekretariat</p> <p>Pembuatan laporan sensus buku Ruang UMPEG dan</p> <p>Pembuatan Surat Pengganti Ijazah</p> <p>Pembuatan Legalisir Ijazah</p> <p>Pembuatan Surat Pindah Sekolah</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru</p> <p>Pengisian tinta sprinter</p> <p>Penyetempelan surat-surat</p>	Sebanyak 33 laporan dari beberapa UPT dan sekolah negeri aset telah terkumpul	Tempat menaruh laporan yang terbatas	Ditempatkan di beberapa meja staf
5	Minggu ke-5	Libur Hari Raya Idul Fitri			

	26 Juli – 03 Agustus 2014				
6	Minggu ke-6 4 – 8 Agustus 2014	<p>Pengecekan Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten Purworejo (Hardcopy)</p> <p>Rekap Data Aset Sekolah Negeri se-Kabupaten Purworejo</p> <p>Pembuatan Surat Pengganti Ijazah</p> <p>Pembuatan Legalisir Ijazah</p> <p>Pembuatan Surat Pindah Sekolah</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru</p> <p>Pengisian tinta sprinter</p> <p>Penyetempelan surat-surat</p>	Sebanyak 33 laporan dari beberapa UPT dan sekolah negeri aset telah terkumpul	Tenaga yang terbatas	Dibantu oleh beberapa staf
7	Minggu ke-7 11 – 15 Agustus 2014	<p>Pembuatan KKI (Kertas Kerja Inventaris)</p> <p>Melengkapi dokumen persiapan akreditasi SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA</p> <p>Pembuatan SPJ Asesor</p>			

		Pembuatan SPJ Sekolah Pembuatan Surat Pengganti Ijazah Pembuatan Legalisir Ijazah Pembuatan Surat Pindah Sekolah Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru Pengisian tinta sprinter Penyetempelan surat-surat	Semua program berjalan dengan cukup lancar hingga mencapai 89%	Komputer dan printer yang terbatas	Harus bergantian bahkan sampai lembur
8	Minggu ke-8 18 – 22 Agustus 2014	Pengolahan Data SIMDA (Hardcopy) Melengkapi dokumen persiapan akreditasi SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA Pembuatan SPJ Asesor Pembuatan SPJ Sekolah Pembuatan Kartu Kendali	Semua program berjalan dengan lancar hingga mencapai 93%	Komputer dan printer yang terbatas	Kerja lembur

		Pembuatan Surat Pengganti Ijazah Pembuatan Legalisir Ijazah Pembuatan Surat Pindah Sekolah Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru Pengisian tinta sprinter Penyetempelan surat-surat			
9	Minggu ke-9 25 – 29 Agustus 2014	Pengolahan Data SIMDA (Hardcopy) Melengkapi dokumen persiapan akreditasi SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA Pembuatan SPJ Asesor Pembuatan SPJ Sekolah Pembuatan Surat Pengganti Ijazah Pembuatan Legalisir Ijazah Pembuatan Surat Pindah Sekolah	Semua program berjalan dengan lancar hingga mencapai 90%	Komputer dan printer yang terbatas	Harus bergantian bahkan sampai menumpang di ruang lain

		<p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan</p> <p>Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru</p> <p>Pengisian tinta sprinter</p> <p>Penyetempelan surat-surat</p>			
10	Minggu ke-10 1 – 5 September 2014	<p>Pengolahan Data SIMDA (Hardcopy)</p> <p>Melengkapi dokumen persiapan akreditasi SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA</p> <p>Pembuatan SPJ Asesor</p> <p>Pembuatan SPJ Sekolah</p> <p>Pembuatan Kartu Kendali</p> <p>Penataan Instrumen Sekolah</p> <p>Penataan Instrumen Asesor</p> <p>Pembuatan Surat Pengganti Ijazah</p> <p>Pembuatan Legalisir Ijazah</p>	Semua program berjalan dengan lancar hingga mencapai 91%	Ada beberapa sekolah yang belum mengumpulkan laporan	Menelfon setiap sekolah yang belum mengumpulkan laporan

		Pembuatan Surat Pindah Sekolah Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru Pengisian tinta sprinter Penyetempelan surat-surat			
11	Minggu ke-11 8 – 12 September 2014	Validasi SPJ (Tanda tangan Asesor) Pembuatan Surat Pengganti Ijazah Pembuatan Legalisir Ijazah Pembuatan Surat Pindah Sekolah Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru Pengisian tinta sprinter Penyetempelan surat-surat	Semua program berjalan dengan lancar hingga mencapai 88%	Asesor yang terkadang banyak permintaan Komputer dan printer yang terbatas	Melayani asesor satu persatu Mengantre komputer dan printer

12	Minggu ke-12 15 – 17 September 2014	Pembuatan Surat Pengganti Ijazah Pembuatan Legalisir Ijazah Pembuatan Surat Pindah Sekolah Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan informasi rapat/pertemuan Menghubungi sekolah-sekolah guna pemberitahuan surat baru Pengisian tinta sprinter Penyetempelan surat-surat	Semua program berjalan dengan lancar hingga mencapai 90%	Komputer dan printer yang terbatas	Mengantre komputer dan printer
----	---	--	--	------------------------------------	--------------------------------



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 23 Purworejo
U P B : SMP Negeri 23 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.977.715.140,09
01	Tanah	293.205.400,00
02	Peralatan dan Mesin	715.092.300,00
02	Alat-alat Besar	263.699.000,00
03	Alat-alat Angkutan	150.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	10.288.500,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	197.805.650,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	36.885.750,00
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	206.263.400,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	758.238.500,09
11	Bangunan Gedung	715.637.409,27
12	Monumen	42.601.090,82
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	211.178.940,00
17	Buku dan Perpustakaan	107.461.940,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	103.717.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 34 Purworejo
U P B : SMP Negeri 34 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1,959,749,995.00
01	Tanah	100,000,000.00
02	Peralatan dan Mesin	483,468,290.00
02	Alat-alat Besar	2,500,000.00
03	Alat-alat Angkutan	100,000.00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	11,153,220.00
05	Alat Pertanian	17,336,650.00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	321,039,320.00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	60,527,000.00
08	Alat-alat Kedokteran	1,307,960.00
09	Alat Laboratorium	69,504,140.00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0.00
03	Gedung dan Bangunan	1,204,167,550.00
11	Bangunan Gedung	1,204,167,550.00
12	Monumen	0.00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	9,934,850.00
13	Jalan dan Jembatan	0.00
14	Bangunan Air/Irigasi	0.00
15	Instalasi	9,934,850.00
16	Jaringan	0.00
05	Aset Tetap Lainnya	162,179,305.00
17	Buku dan Perpustakaan	159,854,305.00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	2,325,000.00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0.00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0.00
	ASET LAINNYA	0.00
07	Aset Lainnya	0.00
01	Aset Lainnya	0.00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 34 Purworejo
U P B : SMP Negeri 34 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.959.749.995,00
01	Tanah	100.000.000,00
02	Peralatan dan Mesin	483.468.290,00
02	Alat-alat Besar	2.500.000,00
03	Alat-alat Angkutan	100.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	11.153.220,00
05	Alat Pertanian	17.336.650,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	321.039.320,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	60.527.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	1.307.960,00
09	Alat Laboratorium	69.504.140,00
10	Alat-alat Perenjataan/Kearifan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.204.167.550,00
11	Bangunan Gedung	1.204.167.550,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	9.934.850,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	9.934.850,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	162.179.305,00
17	Buku dan Perpustakaan	159.854.305,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	2.325.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Dec-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 37 Purworejo
U P B : SMP Negeri 37 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
		2.205.201.383,67
	ASET TETAP	
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	337.848.483,00
02	Alat-alat Besar	6.400.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1.800.000,00
05	Alat Pertanian	335.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	170.985.107,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	18.995.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	356.690,00
09	Alat Laboratorium	138.976.686,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.594.713.579,00
11	Bangunan Gedung	1.594.713.579,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	272.639.321,67
17	Buku dan Perpustakaan	251.916.521,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	20.722.800,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 38 Purworejo
U P B : SMP Negeri 38 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.776.598.147,17
01	Tanah	44.966.350,00
02	Peralatan dan Mesin	497.812.030,00
02	Alat-alat Besar	274.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	9.956.990,00
05	Alat Pertanian	29.752.940,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	351.624.400,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	8.877.500,00
08	Alat-alat Kedokteran	492.030,00
09	Alat Laboratorium	96.834.170,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.944.063.055,00
11	Bangunan Gedung	1.944.063.055,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.757.600,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	1.757.600,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	287.999.112,17
17	Buku dan Perpustakaan	219.232.749,34
18	Barang Bercorak Kebudayaan	68.766.362,83
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 15 Purworejo
U P B : SMP Negeri 15 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.515.085.298,00
01	Tanah	1.516.621.000,00
02	Peralatan dan Mesin	612.315.170,00
02	Alat-alat Besar	150.000,00
03	Alat-alat Angkutan	195.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	167.500,00
05	Alat Pertanian	40.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	327.807.290,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	950.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	180.000,00
09	Alat Laboratorium	282.825.380,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.147.892.424,00
11	Bangunan Gedung	1.147.892.424,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	238.256.704,00
17	Buku dan Perpustakaan	141.352.759,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	96.903.945,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 17 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.069.618.465,67
01	Tanah	468.828.000,00
02	Peralatan dan Mesin	682.061.316,67
02	Alat-alat Besar	300.000,00
03	Alat-alat Angkutan	450.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.260.200,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	452.411.966,67
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	19.862.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	3.000.000,00
09	Alat Laboratorium	200.777.150,00
10	Alat-alat Peningkatan/Kecamatan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.772.003.360,00
11	Bangunan Gedung	1.772.003.360,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	166.725.789,00
17	Buku dan Perpustakaan	120.633.333,00
18	Barang Berwujud Kebudayaan	46.092.456,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 19 Purworejo
U P B : SMP Negeri 19 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.312.892.864,33
01	Tanah	42.990.000,00
02	Peralatan dan Mesin	635.643.188,33
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	1.900.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	601.320,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	518.953.485,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	0,00
08	Alat-alat Kedokteran	7.562.523,33
09	Alat Laboratorium	106.625.860,00
10	Alat-alat Perenjataan/Kemanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.292.206.630,00
11	Bangunan Gedung	1.292.206.630,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	342.053.046,00
17	Buku dan Perpustakaan	95.359.780,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	246.693.266,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 26 Purworejo
U P B : SMP Negeri 26 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	4.403.254.121,19
01	Tanah	2.712.688.000,00
02	Peralatan dan Mesin	510.587.991,50
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	137.500,00
05	Alat Pertanian	97.500,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	247.409.916,67
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	51.783.800,00
08	Alat-alat Kedokteran	633.439,24
09	Alat Laboratorium	210.525.835,59
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	877.055.418,00
11	Bangunan Gedung	877.055.418,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	302.922.711,69
17	Buku dan Perpustakaan	198.208.948,53
18	Barang Bercorak Kebudayaan	104.713.763,16
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 27 Purworejo
U P B : SMP Negeri 27 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	
		140.928.437.888,00
01	Tanah	
		246.624.000,00
02	Peralatan dan Mesin	734.471.320,00
02	Alat-alat Besar	566.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	257.500,00
05	Alat Pertanian	1.659.500,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	535.835.711,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	18.419.700,00
08	Alat-alat Kedokteran	1.415.000,00
09	Alat Laboratorium	175.257.909,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	1.060.000,00
03	Gedung dan Bangunan	139.689.853.894,00
11	Bangunan Gedung	139.689.853.894,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	4.250.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	4.250.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	253.238.674,00
17	Buku dan Perpustakaan	156.371.764,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	96.866.910,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
 Kab./Kota : PURWOREJO
 Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
 Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 30 Purworejo
 U P B : SMP Negeri 30 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.838.141.614,43
01	Tanah	18.000.000,00
02	Peralatan dan Mesin	482.196.706,67
02	Alat-alat Besar	3.715.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	23.862.900,00
05	Alat Pertanian	31.100.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	281.188.916,67
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.325.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	1.417.500,00
09	Alat Laboratorium	134.587.390,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	5.000.000,00
03	Gedung dan Bangunan	1.873.922.544,00
11	Bangunan Gedung	1.628.922.544,00
12	Monumen	245.000.000,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.365.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	1.365.000,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	462.657.363,76
17	Buku dan Perpustakaan	276.378.141,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	186.279.222,76
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 31 Purworejo
U P B : SMP Negeri 31 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.079.158.913,67
01	Tanah	670.400.000,00
02	Peralatan dan Mesin	359.794.610,00
02	Alat-alat Besar	250.000,00
03	Alat-alat Angkutan	400.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	7.279.820,00
05	Alat Pertanian	1.108.890,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	224.175.480,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	24.707.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	488.770,00
09	Alat Laboratorium	101.384.650,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.892.628.512,00
11	Bangunan Gedung	1.892.628.512,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	156.335.791,67
17	Buku dan Perpustakaan	110.162.091,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	46.173.700,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 34 Purworejo
U P B : SMP Negeri 34 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.959.749.995,00
01	Tanah	100.000.000,00
02	Peralatan dan Mesin	483.468.290,00
02	Alat-alat Besar	2.500.000,00
03	Alat-alat Angkutan	100.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	11.153.220,00
05	Alat Pertanian	17.336.650,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	321.039.320,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	60.527.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	1.307.960,00
09	Alat Laboratorium	69.504.140,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.204.167.550,00
11	Bangunan Gedung	1.204.167.550,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	9.934.850,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	9.934.850,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	162.179.305,00
17	Buku dan Perpustakaan	159.854.305,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	2.325.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
 Kab./Kota : PURWOREJO
 Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
 Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 36 Purworejo
 U P B : SMP Negeri 36 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.902.907.869,67
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	563.007.126,67
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	1.750.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	54.521.141,00
05	Alat Pertanian	13.709.190,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	299.686.456,67
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	10.845.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	1.162.000,00
09	Alat Laboratorium	178.388.339,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	2.945.000,00
03	Gedung dan Bangunan	1.030.301.471,00
11	Bangunan Gedung	1.030.301.471,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.878.150,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	2.878.150,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	306.721.122,00
17	Buku dan Perpustakaan	247.905.822,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	58.815.300,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Dec-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 37 Purworejo
U P B : SMP Negeri 37 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.205.201.383,67
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	337.848.483,00
02	Alat-alat Besar	6.400.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1.800.000,00
05	Alat Pertanian	335.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	170.985.107,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	18.995.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	356.690,00
09	Alat Laboratorium	138.976.686,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.594.713.579,00
11	Bangunan Gedung	1.594.713.579,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	272.639.321,67
17	Buku dan Perpustakaan	251.916.521,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	20.722.800,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 38 Purworejo
U P B : SMP Negeri 38 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	
		2.776.598.147,17
01	Tanah	
		44.966.350,00
02	Peralatan dan Mesin	497.812.030,00
02	Alat-alat Besar	274.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	9.956.990,00
05	Alat Pertanian	29.752.940,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	351.624.400,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	8.877.500,00
08	Alat-alat Kedokteran	492.030,00
09	Alat Laboratorium	96.834.170,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.944.063.055,00
11	Bangunan Gedung	1.944.063.055,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.757.600,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	1.757.600,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	287.999.112,17
17	Buku dan Perpustakaan	219.232.749,34
18	Barang Bercorak Kebudayaan	68.766.362,83
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



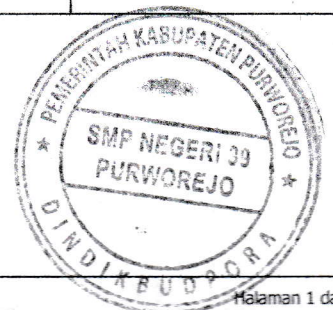
PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 39 Purworejo
U P B : SMP Negeri 39 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.302.081.628,80
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	343.220.678,00
02	Alat-alat Besar	345.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	191.700,00
05	Alat Pertanian	1.202.560,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	192.655.338,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	7.400.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	141.426.080,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	760.983.607,80
11	Bangunan Gedung	760.983.607,80
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	197.877.343,00
17	Buku dan Perpustakaan	157.077.143,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	40.800.200,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00





PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 40 Purworejo
U P B : SMP Negeri 40 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.565.886.415,00
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	583.237.513,33
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	350.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.025.800,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	365.364.550,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	13.842.500,00
08	Alat-alat Kedokteran	7.433.333,33
09	Alat Laboratorium	181.156.330,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	10.065.000,00
03	Gedung dan Bangunan	1.874.667.695,00
11	Bangunan Gedung	1.874.667.695,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	107.981.206,67
17	Buku dan Perpustakaan	95.754.206,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	12.227.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP NEGERI 42 PURWOREJO
U P B : SMP NEGERI 42 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.557.121.251,44
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	301.448.520,00
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	14.989.061,15
05	Alat Pertanian	250.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	178.238.974,62
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	2.288.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	556.874,62
09	Alat Laboratorium	105.125.609,62
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.189.107.300,00
11	Bangunan Gedung	1.189.107.300,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	66.565.431,43
17	Buku dan Perpustakaan	38.714.268,61
18	Barang Bercorak Kebudayaan	27.851.162,82
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Dec-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP NEGERI 43 PURWOREJO
U P B : SMP NEGERI 43 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.443.272.641,37
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	284.457.924,37
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	526.500,00
05	Alat Pertanian	83.443.290,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	153.138.370,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	10.243.324,37
08	Alat-alat Kedokteran	479.190,00
09	Alat Laboratorium	36.627.250,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.075.976.750,00
11	Bangunan Gedung	1.075.976.750,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.600.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	2.600.000,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	80.237.967,00
17	Buku dan Perpustakaan	60.000.867,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	20.237.100,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 41 Purworejo
U P B : SMP Negeri 41 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.461.398.526,05
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	395.593.459,38
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	24.499.561,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	209.302.234,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	17.119.636,38
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	140.238.028,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	4.434.000,00
03	Gedung dan Bangunan	983.068.000,00
11	Bangunan Gedung	983.068.000,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	82.737.066,67
17	Buku dan Perpustakaan	51.432.866,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	31.304.200,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 1 Purworejo
U P B : SMP Negeri 1 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.794.748.608,38
01	Tanah	2.167.560.000,00
02	Peralatan dan Mesin	272.598.404,38
02	Alat-alat Besar	929.200,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.233.220,00
05	Alat Pertanian	5.580.790,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	137.747.174,38
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	11.304.600,00
08	Alat-alat Kedokteran	485.660,00
09	Alat Laboratorium	111.317.760,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.136.168.946,00
11	Bangunan Gedung	1.136.046.196,00
12	Monumen	122.750,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	218.421.258,00
17	Buku dan Perpustakaan	131.297.558,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	87.123.700,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 1 Purworejo
U P B : SMP Negeri 1 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.794.748.608,38
01	Tanah	2.167.560.000,00
02	Peralatan dan Mesin	272.598.404,38
02	Alat-alat Besar	929.200,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.233.220,00
05	Alat Pertanian	5.580.790,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	137.747.174,38
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	11.304.600,00
08	Alat-alat Kedokteran	485.660,00
09	Alat Laboratorium	111.317.760,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.136.168.946,00
11	Bangunan Gedung	1.136.046.196,00
12	Monumen	122.750,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	218.421.258,00
17	Buku dan Perpustakaan	131.297.558,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	87.123.700,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMA Negeri 10
U P B : SMA Negeri 10

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.907.689.916,00
01	Tanah	189.500.000,00
02	Peralatan dan Mesin	404.173.916,00
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	31.680.500,00
05	Alat Pertanian	53.883.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	188.953.800,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	34.000.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	532.500,00
09	Alat Laboratorium	95.124.116,00
10	Alat-alat Perenjataan/Kemampuan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	2.179.577.600,00
11	Bangunan Gedung	2.179.577.600,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	134.438.400,00
17	Buku dan Perpustakaan	110.491.400,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	23.947.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 10 Purworejo
U P B : SMP Negeri 10 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.249.067.065,00
01	Tanah	125.006.000,00
02	Peralatan dan Mesin	1.046.767.730,00
02	Alat-alat Besar	3.500.000,00
03	Alat-alat Angkutan	650.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	658.945.700,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	700.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	382.972.030,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	681.203.658,00
11	Bangunan Gedung	676.203.658,00
12	Monumen	5.000.000,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	931.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	931.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	395.158.677,00
17	Buku dan Perpustakaan	295.268.477,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	99.890.200,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 2 Purworejo
U P B : SMP Negeri 2 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	5.308.695.514,05
01	Tanah	1.598.454.000,00
02	Peralatan dan Mesin	1.442.436.707,19
02	Alat-alat Besar	1.800.000,00
03	Alat-alat Angkutan	1.500.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	23.093.360,00
05	Alat Pertanian	135.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	978.070.163,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	172.344.424,19
08	Alat-alat Kedokteran	4.020.960,00
09	Alat Laboratorium	261.472.800,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.152.939.100,00
11	Bangunan Gedung	1.152.939.100,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	65.950.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	65.950.000,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	1.048.915.706,86
17	Buku dan Perpustakaan	525.501.106,86
18	Barang Bercorak Kebudayaan	523.414.600,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 9 Purworejo
U P B : SMP Negeri 9 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.252.193.520,00
01	Tanah	130.310.000,00
02	Peralatan dan Mesin	432.920.348,00
02	Alat-alat Besar	200.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	2.517.360,00
05	Alat Pertanian	1.250.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	290.801.060,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	137.151.928,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.489.962.072,00
11	Bangunan Gedung	1.489.962.072,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	16.000.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	16.000.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	183.001.100,00
17	Buku dan Perpustakaan	127.122.700,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	55.878.400,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 14 Purworejo
U P B : SMP Negeri 14 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.438.823.711,31
01	Tanah	51.900.000,00
02	Peralatan dan Mesin	382.327.760,01
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	6.507.209,62
05	Alat Pertanian	9.400.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	248.003.396,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	8.005.324,38
08	Alat-alat Kedokteran	279.190,00
09	Alat Laboratorium	105.632.640,01
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	4.500.000,00
03	Gedung dan Bangunan	724.749.790,00
11	Bangunan Gedung	724.749.790,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	14.870.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	14.870.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	264.976.161,30
17	Buku dan Perpustakaan	232.307.074,86
18	Barang Bercorak Kebudayaan	32.669.086,44
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 19 Purworejo
U P B : SMP Negeri 19 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.312.892.864,33
01	Tanah	42.990.000,00
02	Peralatan dan Mesin	635.643.188,33
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	1.900.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	601.320,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	518.953.485,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	0,00
08	Alat-alat Kedokteran	7.562.523,33
09	Alat Laboratorium	106.625.860,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.292.206.630,00
11	Bangunan Gedung	1.292.206.630,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	342.053.046,00
17	Buku dan Perpustakaan	95.359.780,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	246.693.266,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 30 Purworejo
U P B : SMP Negeri 30 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.838.141.614,43
01	Tanah	18.000.000,00
02	Peralatan dan Mesin	482.196.706,67
02	Alat-alat Besar	3.715.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	23.862.900,00
05	Alat Pertanian	31.100.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	281.188.916,67
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.325.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	1.417.500,00
09	Alat Laboratorium	134.587.390,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	5.000.000,00
03	Gedung dan Bangunan	1.873.922.544,00
11	Bangunan Gedung	1.628.922.544,00
12	Monumen	245.000.000,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.365.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	1.365.000,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	462.657.363,76
17	Buku dan Perpustakaan	276.378.141,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	186.279.222,76
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 31 Purworejo
U P B : SMP Negeri 31 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.079.158.913,67
01	Tanah	670.400.000,00
02	Peralatan dan Mesin	359.794.610,00
02	Alat-alat Besar	250.000,00
03	Alat-alat Angkutan	400.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	7.279.820,00
05	Alat Pertanian	1.108.890,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	224.175.480,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	24.707.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	488.770,00
09	Alat Laboratorium	101.384.650,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.892.628.512,00
11	Bangunan Gedung	1.892.628.512,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	156.335.791,67
17	Buku dan Perpustakaan	110.162.091,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	46.173.700,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00

Kepala Bidang

Dikolas

[illegible]



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
**DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA**

Jl. Mayor Jenderal Sutoyo No. 69 Purworejo 54113
Telp. 0275-321112 Fax. 0275-322274

Purworejo, 21 Juli 2014

Nomor : 028/3452 /2014
Lamp : 1 lembar
Hal : Pembuatan Kertas Kerja
Dan Restore Database

Kepada :

Yth. Kepala SMP Negeri
se-Kabupaten Purworejo

di

PURWOREJO

Sebagai tindak lanjut Sosialisasi Sensus Barang Milik Daerah Tahun 2014, maka kami inohon bantuan saudara untuk menugaskan satu orang operator SIMDA BMD, besok pada :

Hari, tanggal : 1. Rabu, 23 Juli 2014 untuk SMPN 1 s.d. SMPN 21
2. Kamis, 24 Juli 2014 untuk SMPN 22 s.d. SMPN 43

Waktu : Pukul 09.00 s.d. selesai

Tempat : Ruang Rapat Asisten I Sekretariat Daerah Kabupaten
Purworejo

Keperluan : Penjelasan Pembuatan Kertas Kerja dan Restore
Database SIMDA BMD Versi 2.

Keterangan : Dimohon membawa Laptop yang terinstall aplikasi
SIMDA BMD Versi 2 dan rol kabel

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas perhatiannya
disampaikan terimakasih.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO

Drs. H. MUH. WURYANTO, M.M.

Pembina Utama Muda

NIP 19581203 198503 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo 69 Purworejo KodePos 54113
Telepon 0275-321112 Faximile 0275-322274

Purworejo, 16 September 2014

Nomor : ~~005/3975~~ 2014
Lampiran :
Perihal : Undangan Rapat Kordinasi
Pengadaan Barang dan Jasa
Tahun 2014

Kepada,
Yth. Sdr. Puguh ~~Thi~~hatmoko, SH
Panitia Pengadaan Barang dan
Jasa Dindikbudpora Kab.
Purworejo

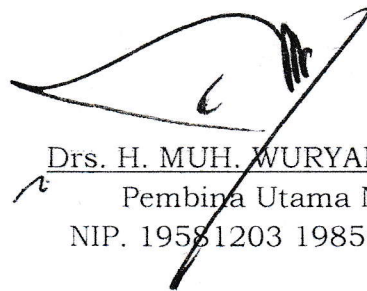
Di
PURWOREJO

Berkenaan dengan pengadaan barang kendaraan bermotor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2014, mengharap dengan hormat kehadiran Saudara, besok pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 17 September 2014
Waktu : Pukul 08.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Sekretaris Dindikbudpora Kab. Purworejo
Acara : Rapat Koordinasi Pengadaan Kendaraan Bermotor

Atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO



Drs. H. MUH. WURYANTO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19581203 198503 1 014

CHECKLIST KELENGKAPAN LAPORAN

UNIT KERJA/SEKOLAH : SMP II

No	DOKUMEN	KELENGKAPAN		FORMAT	
		ADA	TIDAK ADA	SIMDA	EXCEL
1	Laporan Akuntansi - Rekapitulasi Barang ke Neraca;	✓		✓	
2	Laporan Penatausahaan - Rekapitulasi KIB A - F;	✓		✓	
3	Laporan Akuntansi - Buku Intra Kompatabel;	✓		✓	
4	Laporan Akuntansi - Buku Ekstra Kompatabel;	✓		✓	
5	Laporan Akuntansi - Daftar Aset Tetap A - F;	✓		✓	

DAFTAR PERANGKAT SENSUS BMD 2014

NO	UNIT KERJA	CEK LIST
1	SMP Negeri 1 Purworejo	√ KL, 5
2	SMP Negeri 2 Purworejo	√, L, E
3	SMP Negeri 3 Purworejo	
4	SMP Negeri 4 Purworejo	√, L, E
5	SMP Negeri 5 Purworejo	
6	SMP Negeri 6 Purworejo	√, L, 5, 2
7	SMP Negeri 7 Purworejo	√, L, 5, 2
8	SMP Negeri 8 Purworejo	√, L, 5
9	SMP Negeri 9 Purworejo	√, 2, L, E
10	SMP Negeri 10 Purworejo	√, L, 5
11	SMP Negeri 11 Purworejo	√, L, 5, 2
12	SMP Negeri 12 Purworejo	
13	SMP Negeri 13 Purworejo	√, L, 5
14	SMP Negeri 14 Purworejo	√, 2, L, 5, 2
15	SMP Negeri 15 Purworejo	√, L, 5
16	SMP Negeri 16 Purworejo	
17	SMP Negeri 17 Purworejo	
18	SMP Negeri 18 Purworejo	
19	SMP Negeri 19 Purworejo	
20	SMP Negeri 20 Purworejo	
21	SMP Negeri 21 Purworejo	√, L, 5
22	SMP Negeri 22 Purworejo	√, L, 5
23	SMP Negeri 23 Purworejo	√, L, 5
24	SMP Negeri 24 Purworejo	√, KL, 5
25	SMP Negeri 25 Purworejo	√, L, 5
26	SMP Negeri 26 Purworejo	√, L, 5
27	SMP Negeri 27 Purworejo	√, L, 5
28	SMP Negeri 28 Purworejo	
29	SMP Negeri 29 Purworejo	
30	SMP Negeri 30 Purworejo	√, L, 5, 2
31	SMP Negeri 31 Purworejo	√, L, 5
32	SMP Negeri 32 Purworejo	
33	SMP Negeri 33 Purworejo	
34	SMP Negeri 34 Purworejo	L, E, √
35	SMP Negeri 35 Purworejo	√, L, 5
36	SMP Negeri 36 Purworejo	√, L, 5, 2
37	SMP Negeri 37 Purworejo	
38	SMP Negeri 38 Purworejo	√, L, 5
39	SMP Negeri 39 Purworejo	√, L, 5
40	SMP Negeri 40 Purworejo	√, KL, 5
41	SMP Negeri 41 Purworejo	

NO	UNIT KERJA	CEKLIST
	SMA NEGERI	
1	SMA Negeri 1 Purworejo	L, 5, 2
2	SMA Negeri 2 Purworejo	
3	SMA Negeri 3 Purworejo	
4	SMA Negeri 4 Purworejo	√, L, 5
5	SMA Negeri 5 Purworejo	√, L, 5, 2
6	SMA Negeri 6 Purworejo	
7	SMA Negeri 7 Purworejo	√, L, 5
8	SMA Negeri 8 Purworejo	√, KL, 5
9	SMA Negeri 9 Purworejo	
10	SMA Negeri 10 Purworejo	√, L, 5
11	SMA Negeri 11 Purworejo	
	SMK NEGERI	
12	SMK Negeri 1 Purworejo	
13	SMK Negeri 2 Purworejo	
14	SMK Negeri 3 Purworejo	
15	SMK Negeri 4 Purworejo	
16	SMK Negeri 6 Purworejo	
17	SMK Negeri 7 Purworejo	
18	SMK Negeri 8 Purworejo	

NO	UPT DIKBUDPORA	CEKLIST
1	KECAMATAN KEMIRI	
2	KECAMATAN BRUNO	
3	KECAMATAN PITURUH	
4	KECAMATAN KUTOARJO	
5	KECAMATAN BUTUH	
6	KECAMATAN GRABAG	
7	KECAMATAN NGOMBOL	
8	KECAMATAN PURWODADI	
9	KECAMATAN BAGELEN	
10	KECAMATAN GEBANG	
11	KECAMATAN PURWOREJO	
12	KECAMATAN BANYUURIP	
13	KECAMATAN LOANO	
14	KECAMATAN KALIGESING	
15	KECAMATAN BAYAN	
16	KECAMATAN BENER	
17	SKB	
18	SKB	

CHECKLIST PENGUMPULAN DOKUMEN SENSUS (MINUS KKI)

No	SEKOLAH	LENGKAP	BELUM
1	SMPN 1	√ KL, 5	
2	SMPN 2	√, L, E	
3	SMPN 3		
4	SMPN 4	√, L, E &	
5	SMPN 5		
6	SMPN 6	√, L, 5, 2	
7	SMPN 7	√, L, 5, 2	
8	SMPN 8	√ LS	
9	SMPN 9	√ db (excel) 2, L	
10	SMPN 10	√ L, 5	
11	SMPN 11	√, L, E, 2	
12	SMPN 12		
13	SMPN 13	√, L, 5	
14	SMPN 14	√ (db) L, 5/E	
15	SMPN 15	√	
16	SMPN 16		
17	SMPN 17		
18	SMPN 18		
19	SMPN 19		
20	SMPN 20		
21	SMPN 21	√ L, 5	
22	SMPN 22	√ KL, 5	
23	SMPN 23	√ L, 5	
24	SMPN 24	√, KL, 5, 2	
25	SMPN 25	√, L, 5, L	
26	SMPN 26	√, L, 5	
27	SMPN 27	√, L, 5	
28	SMPN 28		
29	SMPN 29		
30	SMPN 30	√ db 2	
31	SMPN 31	√ db, L, 5	
32	SMPN 32		
33	SMPN 33		
34	SMPN 34	√, L, E	
35	SMPN 35	√, L, 5	
36	SMPN 36		
37	SMPN 37	√	
38	SMPN 38	√, L, 5	
39	SMPN 39	√, L, 5	
40	SMPN 40	√, KL, 5	
41	SMPN 41		
42	SMPN 42		
43	SMPN 43	√, 5 KL	

No	SEKOLAH	LENGKAP	BELUM
1	SMAN 1	√, L, 5, 2	
2	SMAN 2		
3	SMAN 3		
4	SMAN 4	√, L, 5	
5	SMAN 5	√, L, 5, 2	
6	SMAN 6		
7	SMAN 7	√, L, 5	
8	SMAN 8	√, KL, 5	
9	SMAN 9		
10	SMAN 10	√, L, 5	
11	SMAN 11		

No	SEKOLAH	LENGKAP	BELUM
1	SMKN 1		
2	SMKN 2		
3	SMKN 3		
4	SMKN 4		
5	SMKN 6		
6	SMKN 7		
7	SMKN 8		



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 38 Purworejo
U P B : SMP Negeri 38 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	
		2.776.598.147,17
01	Tanah	
		44.966.350,00
02	Peralatan dan Mesin	497.812.030,00
02	Alat-alat Besar	274.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	9.956.990,00
05	Alat Pertanian	29.752.940,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	351.624.400,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	8.877.500,00
08	Alat-alat Kedokteran	492.030,00
09	Alat Laboratorium	96.834.170,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.944.063.055,00
11	Bangunan Gedung	1.944.063.055,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.757.600,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	1.757.600,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	287.999.112,17
17	Buku dan Perpustakaan	219.232.749,34
18	Barang Bercorak Kebudayaan	68.766.362,83
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00

CHECKLIST PENGUMPULAN DOKUMEN SENSUS (MINUS KKI)

No	SEKOLAH	LENGKAP	BELUM
1	SMPN 1	√ KL, 5	
2	SMPN 2	√, L, E	
3	SMPN 3		
4	SMPN 4	√, L, E E	
5	SMPN 5		
6	SMPN 6	√, L, 5, 2	
7	SMPN 7	√, L, 5, 2	
8	SMPN 8	√ LS	
9	SMPN 9	√ db (excel) 2, L	
10	SMPN 10	√ L, 5	
11	SMPN 11	√, L, E, 2	
12	SMPN 12		
13	SMPN 13	√, L, 5	
14	SMPN 14	√ (db) L, 5/E	
15	SMPN 15	√	
16	SMPN 16		
17	SMPN 17		
18	SMPN 18		
19	SMPN 19		
20	SMPN 20		
21	SMPN 21	√ L, 5	
22	SMPN 22	√ KL, 5	
23	SMPN 23	√ L, 5	
24	SMPN 24	√, KL, 5, 2	
25	SMPN 25	√, L, 5, L	
26	SMPN 26	√, L, 5	
27	SMPN 27	√, L, 5	
28	SMPN 28		
29	SMPN 29		
30	SMPN 30	√ db 2	
31	SMPN 31	√ db, L, 5	
32	SMPN 32		
33	SMPN 33		
34	SMPN 34	√, L, E	
35	SMPN 35	√, L, 5	
36	SMPN 36		
37	SMPN 37	√	
38	SMPN 38	√, L, 5	
39	SMPN 39	√, L, 5	
40	SMPN 40	√, KL, 5	
41	SMPN 41		
42	SMPN 42		
43	SMPN 43	√, 5 KL	

No	SEKOLAH	LENGKAP	BELUM
1	SMAN 1	√, L, 5, 2	
2	SMAN 2		
3	SMAN 3		
4	SMAN 4	√, L, 5	
5	SMAN 5	√, L, 5, 2	
6	SMAN 6		
7	SMAN 7	√, L, 5	
8	SMAN 8	√, KL, 5	
9	SMAN 9		
10	SMAN 10	√, L, 5	
11	SMAN 11		

No	SEKOLAH	LENGKAP	BELUM
1	SMKN 1		
2	SMKN 2		
3	SMKN 3		
4	SMKN 4		
5	SMKN 6		
6	SMKN 7		
7	SMKN 8		



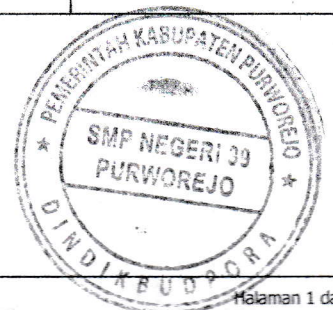
PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 39 Purworejo
U P B : SMP Negeri 39 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.302.081.628,80
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	343.220.678,00
02	Alat-alat Besar	345.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	191.700,00
05	Alat Pertanian	1.202.560,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	192.655.338,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	7.400.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	141.426.080,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	760.983.607,80
11	Bangunan Gedung	760.983.607,80
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	197.877.343,00
17	Buku dan Perpustakaan	157.077.143,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	40.800.200,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00





PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 40 Purworejo
U P B : SMP Negeri 40 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.565.886.415,00
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	583.237.513,33
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	350.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.025.800,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	365.364.550,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	13.842.500,00
08	Alat-alat Kedokteran	7.433.333,33
09	Alat Laboratorium	181.156.330,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	10.065.000,00
03	Gedung dan Bangunan	1.874.667.695,00
11	Bangunan Gedung	1.874.667.695,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	107.981.206,67
17	Buku dan Perpustakaan	95.754.206,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	12.227.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP NEGERI 42 PURWOREJO
U P B : SMP NEGERI 42 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.557.121.251,44
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	301.448.520,00
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	14.989.061,15
05	Alat Pertanian	250.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	178.238.974,62
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	2.288.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	556.874,62
09	Alat Laboratorium	105.125.609,62
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.189.107.300,00
11	Bangunan Gedung	1.189.107.300,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	66.565.431,43
17	Buku dan Perpustakaan	38.714.268,61
18	Barang Bercorak Kebudayaan	27.851.162,82
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Dec-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP NEGERI 43 PURWOREJO
U P B : SMP NEGERI 43 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.443.272.641,37
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	284.457.924,37
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	526.500,00
05	Alat Pertanian	83.443.290,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	153.138.370,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	10.243.324,37
08	Alat-alat Kedokteran	479.190,00
09	Alat Laboratorium	36.627.250,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.075.976.750,00
11	Bangunan Gedung	1.075.976.750,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.600.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	2.600.000,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	80.237.967,00
17	Buku dan Perpustakaan	60.000.867,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	20.237.100,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 41 Purworejo
U P B : SMP Negeri 41 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.461.398.526,05
01	Tanah	0,00
02	Peralatan dan Mesin	395.593.459,38
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	24.499.561,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	209.302.234,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	17.119.636,38
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	140.238.028,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	4.434.000,00
03	Gedung dan Bangunan	983.068.000,00
11	Bangunan Gedung	983.068.000,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	82.737.066,67
17	Buku dan Perpustakaan	51.432.866,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	31.304.200,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 1 Purworejo
U P B : SMP Negeri 1 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.794.748.608,38
01	Tanah	2.167.560.000,00
02	Peralatan dan Mesin	272.598.404,38
02	Alat-alat Besar	929.200,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.233.220,00
05	Alat Pertanian	5.580.790,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	137.747.174,38
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	11.304.600,00
08	Alat-alat Kedokteran	485.660,00
09	Alat Laboratorium	111.317.760,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.136.168.946,00
11	Bangunan Gedung	1.136.046.196,00
12	Monumen	122.750,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	218.421.258,00
17	Buku dan Perpustakaan	131.297.558,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	87.123.700,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 1 Purworejo
U P B : SMP Negeri 1 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.794.748.608,38
01	Tanah	2.167.560.000,00
02	Peralatan dan Mesin	272.598.404,38
02	Alat-alat Besar	929.200,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.233.220,00
05	Alat Pertanian	5.580.790,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	137.747.174,38
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	11.304.600,00
08	Alat-alat Kedokteran	485.660,00
09	Alat Laboratorium	111.317.760,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.136.168.946,00
11	Bangunan Gedung	1.136.046.196,00
12	Monumen	122.750,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	218.421.258,00
17	Buku dan Perpustakaan	131.297.558,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	87.123.700,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMA Negeri 10
U P B : SMA Negeri 10

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.907.689.916,00
01	Tanah	189.500.000,00
02	Peralatan dan Mesin	404.173.916,00
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	31.680.500,00
05	Alat Pertanian	53.883.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	188.953.800,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	34.000.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	532.500,00
09	Alat Laboratorium	95.124.116,00
10	Alat-alat Perenjataan/Kearifan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	2.179.577.600,00
11	Bangunan Gedung	2.179.577.600,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	134.438.400,00
17	Buku dan Perpustakaan	110.491.400,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	23.947.000,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 10 Purworejo
U P B : SMP Negeri 10 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.249.067.065,00
01	Tanah	125.006.000,00
02	Peralatan dan Mesin	1.046.767.730,00
02	Alat-alat Besar	3.500.000,00
03	Alat-alat Angkutan	650.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	658.945.700,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	700.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	382.972.030,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	681.203.658,00
11	Bangunan Gedung	676.203.658,00
12	Monumen	5.000.000,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	931.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	931.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	395.158.677,00
17	Buku dan Perpustakaan	295.268.477,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	99.890.200,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 2 Purworejo
U P B : SMP Negeri 2 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	5.308.695.514,05
01	Tanah	1.598.454.000,00
02	Peralatan dan Mesin	1.442.436.707,19
02	Alat-alat Besar	1.800.000,00
03	Alat-alat Angkutan	1.500.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	23.093.360,00
05	Alat Pertanian	135.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	978.070.163,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	172.344.424,19
08	Alat-alat Kedokteran	4.020.960,00
09	Alat Laboratorium	261.472.800,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.152.939.100,00
11	Bangunan Gedung	1.152.939.100,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	65.950.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	65.950.000,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	1.048.915.706,86
17	Buku dan Perpustakaan	525.501.106,86
18	Barang Bercorak Kebudayaan	523.414.600,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 9 Purworejo
U P B : SMP Negeri 9 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.252.193.520,00
01	Tanah	130.310.000,00
02	Peralatan dan Mesin	432.920.348,00
02	Alat-alat Besar	200.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	2.517.360,00
05	Alat Pertanian	1.250.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	290.801.060,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	0,00
09	Alat Laboratorium	137.151.928,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.489.962.072,00
11	Bangunan Gedung	1.489.962.072,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	16.000.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	16.000.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	183.001.100,00
17	Buku dan Perpustakaan	127.122.700,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	55.878.400,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 14 Purworejo
U P B : SMP Negeri 14 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	1.438.823.711,31
01	Tanah	51.900.000,00
02	Peralatan dan Mesin	382.327.760,01
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	6.507.209,62
05	Alat Pertanian	9.400.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	248.003.396,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	8.005.324,38
08	Alat-alat Kedokteran	279.190,00
09	Alat Laboratorium	105.632.640,01
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	4.500.000,00
03	Gedung dan Bangunan	724.749.790,00
11	Bangunan Gedung	724.749.790,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	14.870.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	14.870.000,00
05	Aset Tetap Lainnya	264.976.161,30
17	Buku dan Perpustakaan	232.307.074,86
18	Barang Bercorak Kebudayaan	32.669.086,44
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
 Kab./Kota : PURWOREJO
 Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
 Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 19 Purworejo
 U P B : SMP Negeri 19 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.312.892.864,33
01	Tanah	42.990.000,00
02	Peralatan dan Mesin	635.643.188,33
02	Alat-alat Besar	0,00
03	Alat-alat Angkutan	1.900.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	601.320,00
05	Alat Pertanian	0,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	518.953.485,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	0,00
08	Alat-alat Kedokteran	7.562.523,33
09	Alat Laboratorium	106.625.860,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.292.206.630,00
11	Bangunan Gedung	1.292.206.630,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	342.053.046,00
17	Buku dan Perpustakaan	95.359.780,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	246.693.266,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 30 Purworejo
U P B : SMP Negeri 30 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.838.141.614,43
01	Tanah	18.000.000,00
02	Peralatan dan Mesin	482.196.706,67
02	Alat-alat Besar	3.715.000,00
03	Alat-alat Angkutan	0,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	23.862.900,00
05	Alat Pertanian	31.100.000,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	281.188.916,67
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.325.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	1.417.500,00
09	Alat Laboratorium	134.587.390,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	5.000.000,00
03	Gedung dan Bangunan	1.873.922.544,00
11	Bangunan Gedung	1.628.922.544,00
12	Monumen	245.000.000,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.365.000,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	1.365.000,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	462.657.363,76
17	Buku dan Perpustakaan	276.378.141,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	186.279.222,76
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00



PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Des-2013

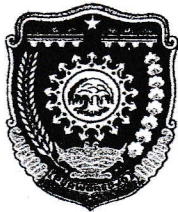
Provinsi : PROPINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Organisasi : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi : SMP Negeri 31 Purworejo
U P B : SMP Negeri 31 Purworejo

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	3.079.158.913,67
01	Tanah	670.400.000,00
02	Peralatan dan Mesin	359.794.610,00
02	Alat-alat Besar	250.000,00
03	Alat-alat Angkutan	400.000,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	7.279.820,00
05	Alat Pertanian	1.108.890,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	224.175.480,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	24.707.000,00
08	Alat-alat Kedokteran	488.770,00
09	Alat Laboratorium	101.384.650,00
10	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	0,00
03	Gedung dan Bangunan	1.892.628.512,00
11	Bangunan Gedung	1.892.628.512,00
12	Monumen	0,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00
13	Jalan dan Jembatan	0,00
14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
15	Instalasi	0,00
16	Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	156.335.791,67
17	Buku dan Perpustakaan	110.162.091,67
18	Barang Bercorak Kebudayaan	46.173.700,00
19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
	ASET LAINNYA	0,00
07	Aset Lainnya	0,00
01	Aset Lainnya	0,00

Kepala Bidang

Dikolas

[illegible]



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
**DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA**

Jl. Mayor Jenderal Sutoyo No. 69 Purworejo 54113
Telp. 0275-321112 Fax. 0275-322274

Purworejo, 21 Juli 2014

Nomor : 028/3452 /2014
Lamp : 1 lembar
Hal : Pembuatan Kertas Kerja
Dan Restore Database

Kepada :

Yth. Kepala SMP Negeri
se-Kabupaten Purworejo

di

PURWOREJO

Sebagai tindak lanjut Sosialisasi Sensus Barang Milik Daerah Tahun 2014, maka kami inohon bantuan saudara untuk menugaskan satu orang operator SIMDA BMD, besok pada :

Hari, tanggal : 1. Rabu, 23 Juli 2014 untuk SMPN 1 s.d. SMPN 21
2. Kamis, 24 Juli 2014 untuk SMPN 22 s.d. SMPN 43

Waktu : Pukul 09.00 s.d. selesai

Tempat : Ruang Rapat Asisten I Sekretariat Daerah Kabupaten
Purworejo

Keperluan : Penjelasan Pembuatan Kertas Kerja dan Restore
Database SIMDA BMD Versi 2.

Keterangan : Dimohon membawa Laptop yang terinstall aplikasi
SIMDA BMD Versi 2 dan rol kabel

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas perhatiannya
disampaikan terimakasih.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO

Drs. H. MUH. WURYANTO, M.M.

Pembina Utama Muda

NIP 19581203 198503 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo 69 Purworejo KodePos 54113
Telepon 0275-321112 Faximile 0275-322274

Purworejo, 16 September 2014

Nomor : ~~005/3975~~ 2014
Lampiran :
Perihal : Undangan Rapat Kordinasi
Pengadaan Barang dan Jasa
Tahun 2014

Kepada,
Yth. Sdr. Puguh ~~Thih~~atmoko, SH
Panitia Pengadaan Barang dan
Jasa Dindikbudpora Kab.
Purworejo

Di

PURWOREJO

Berkenaan dengan pengadaan barang kendaraan bermotor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2014, mengharap dengan hormat kehadiran Saudara, besok pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 17 September 2014
Waktu : Pukul 08.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Sekretaris Dindikbudpora Kab. Purworejo
Acara : Rapat Koordinasi Pengadaan Kendaraan Bermotor

Atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO

Drs. H. MUH. WURYANTO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19581203 198503 1 014

CHECKLIST KELENGKAPAN LAPORAN

UNIT KERJA/SEKOLAH : SMP II

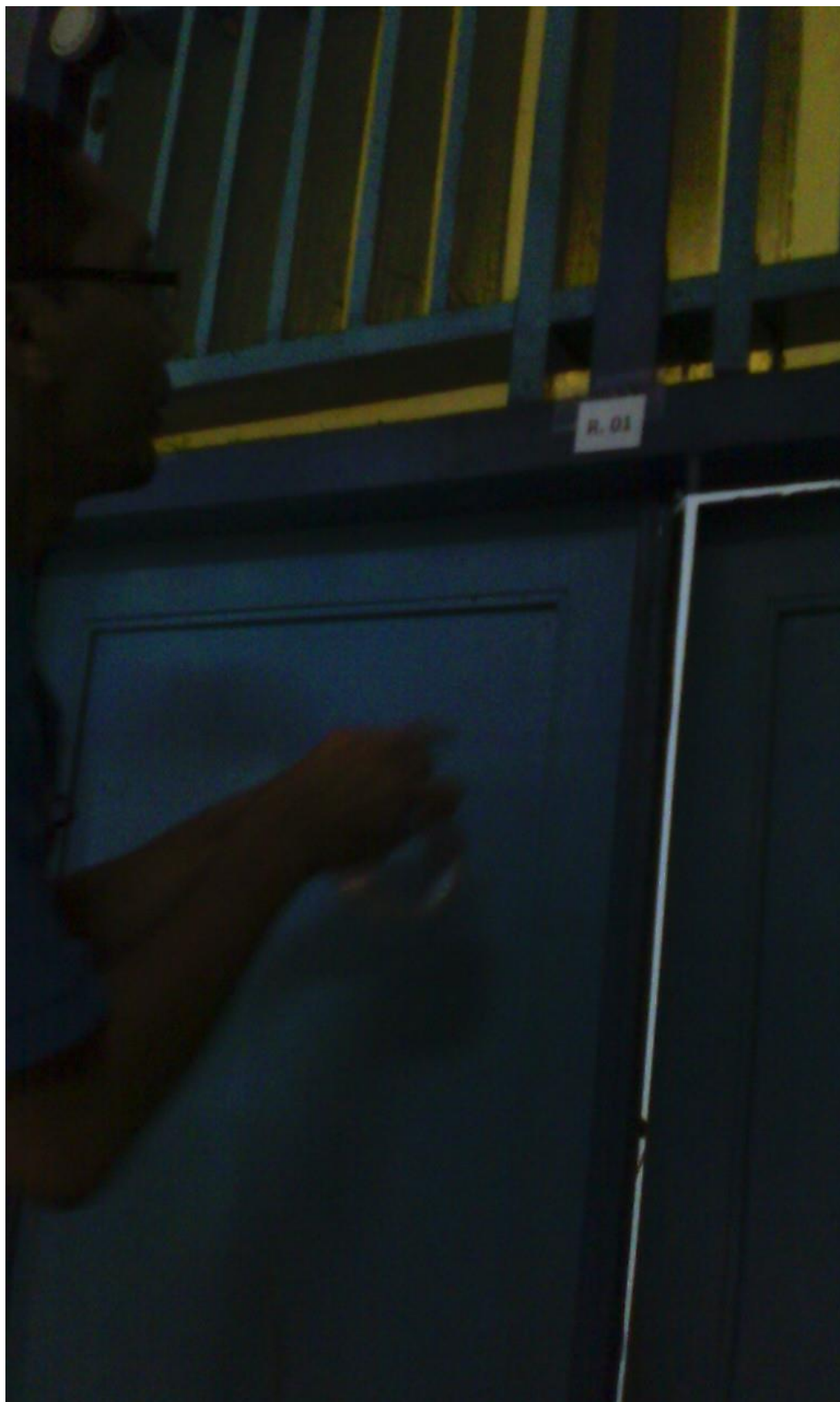
No	DOKUMEN	KELENGKAPAN		FORMAT	
		ADA	TIDAK ADA	SIMDA	EXCEL
1	Laporan Akuntansi - Rekapitulasi Barang ke Neraca;	✓		✓	
2	Laporan Penatausahaan - Rekapitulasi KIB A - F;	✓		✓	
3	Laporan Akuntansi - Buku Intra Kompatabel;	✓		✓	
4	Laporan Akuntansi - Buku Ekstra Kompatabel;	✓		✓	
5	Laporan Akuntansi - Daftar Aset Tetap A - F;	✓		✓	

DAFTAR PERANGKAT SENSUS BMD 2014

NO	UNIT KERJA	CEK LIST
1	SMP Negeri 1 Purworejo	√ KL, 5
2	SMP Negeri 2 Purworejo	√, L, E
3	SMP Negeri 3 Purworejo	
4	SMP Negeri 4 Purworejo	√, L, E
5	SMP Negeri 5 Purworejo	
6	SMP Negeri 6 Purworejo	√, L, 5, 2
7	SMP Negeri 7 Purworejo	√, L, 5, 2
8	SMP Negeri 8 Purworejo	√, L, 5
9	SMP Negeri 9 Purworejo	√, L, E
10	SMP Negeri 10 Purworejo	√, L, 5
11	SMP Negeri 11 Purworejo	√, L, 5, 2
12	SMP Negeri 12 Purworejo	
13	SMP Negeri 13 Purworejo	√, L, 5
14	SMP Negeri 14 Purworejo	√, L, 5, 2
15	SMP Negeri 15 Purworejo	√, L, 5
16	SMP Negeri 16 Purworejo	
17	SMP Negeri 17 Purworejo	
18	SMP Negeri 18 Purworejo	
19	SMP Negeri 19 Purworejo	
20	SMP Negeri 20 Purworejo	
21	SMP Negeri 21 Purworejo	√, L, 5
22	SMP Negeri 22 Purworejo	√, L, 5
23	SMP Negeri 23 Purworejo	√, L, 5
24	SMP Negeri 24 Purworejo	√, KL, 5
25	SMP Negeri 25 Purworejo	√, L, 5
26	SMP Negeri 26 Purworejo	√, L, 5
27	SMP Negeri 27 Purworejo	√, L, 5
28	SMP Negeri 28 Purworejo	
29	SMP Negeri 29 Purworejo	
30	SMP Negeri 30 Purworejo	√, L, 5, 2
31	SMP Negeri 31 Purworejo	√, L, 5
32	SMP Negeri 32 Purworejo	
33	SMP Negeri 33 Purworejo	
34	SMP Negeri 34 Purworejo	L, E, √
35	SMP Negeri 35 Purworejo	√, L, 5
36	SMP Negeri 36 Purworejo	√, L, 5, 2
37	SMP Negeri 37 Purworejo	
38	SMP Negeri 38 Purworejo	√, L, 5
39	SMP Negeri 39 Purworejo	√, L, 5
40	SMP Negeri 40 Purworejo	√, KL, 5
41	SMP Negeri 41 Purworejo	

NO	UNIT KERJA	CEKLIST
	SMA NEGERI	
1	SMA Negeri 1 Purworejo	L, 5, 2
2	SMA Negeri 2 Purworejo	
3	SMA Negeri 3 Purworejo	
4	SMA Negeri 4 Purworejo	√, L, 5
5	SMA Negeri 5 Purworejo	√, L, 5, 2
6	SMA Negeri 6 Purworejo	
7	SMA Negeri 7 Purworejo	√, L, 5
8	SMA Negeri 8 Purworejo	√, KL, 5
9	SMA Negeri 9 Purworejo	
10	SMA Negeri 10 Purworejo	√, L, 5
11	SMA Negeri 11 Purworejo	
	SMK NEGERI	
12	SMK Negeri 1 Purworejo	
13	SMK Negeri 2 Purworejo	
14	SMK Negeri 3 Purworejo	
15	SMK Negeri 4 Purworejo	
16	SMK Negeri 6 Purworejo	
17	SMK Negeri 7 Purworejo	
18	SMK Negeri 8 Purworejo	

NO	UPT DIKBUDPORA	CEKLIST
1	KECAMATAN KEMIRI	
2	KECAMATAN BRUNO	
3	KECAMATAN PITURUH	
4	KECAMATAN KUTOARJO	
5	KECAMATAN BUTUH	
6	KECAMATAN GRABAG	
7	KECAMATAN NGOMBOL	
8	KECAMATAN PURWODADI	
9	KECAMATAN BAGELEN	
10	KECAMATAN GEBANG	
11	KECAMATAN PURWOREJO	
12	KECAMATAN BANYUURIP	
13	KECAMATAN LOANO	
14	KECAMATAN KALIGESING	
15	KECAMATAN BAYAN	
16	KECAMATAN BENER	
17	SKB	
18	SKB	



Gambar Pemberian Nomor Ruang



Gambar Pemberian Nomor Ruang